



МОСКОВСКИЙ  
Муниципальный  
вестник  
№23  
сентябрь 2014



## СОДЕРЖАНИЕ

	Центральный административный округ	
Муниципальный округ Замоскворечье		3
Муниципальный округ Красносельский		19
Внутригородское муниципальное образование Пресненское в городе Москве		44
Внутригородское муниципальное собрание Таганское в городе Москве		45
Муниципальный округ Тверской		51
Муниципальный округ Якиманка		66
	Северный административный округ	
Муниципальный округ Восточное Дегунино		83
Муниципальный округ Тимирязевский		92
Внутригородское муниципальное собрание Хорошевское в городе Москве		127
	Северовосточный административный округ	
Муниципальный округ Бабушкинский		142
Муниципальный округ Лианозово		144
Муниципальный округ Марфино		154
Муниципальный округ Марьяна роща		192
Муниципальный округ Останкинский		197
Муниципальный округ Ростокино		218
Муниципальный округ Северное Медведково		228
	Восточный административный округ	
Муниципальный округ Богородское		256
Муниципальный округ Восточное Измайлово		263
Муниципальный округ Гольяново		288
Муниципальный округ Измайлово		297
Муниципальный округ Косино-Ухтомский		308
Муниципальный округ Новокосино		324
Муниципальный округ Перово		335
Муниципальный округ Преображенское		357
Муниципальный округ Соколиная гора		367
	Юго-восточный административный округ	
Муниципальный округ Капотня		379
Муниципальный округ Люблино		380
Муниципальный округ Рязанский		381
Муниципальный округ Текстильщики в городе Москве		383
	Южный административный округ	
Муниципальный округ Бирюлево Восточное		390
Муниципальный округ Бирюлево Западное		394
Муниципальный округ Братеево		405
Муниципальный округ Даниловский		411
Муниципальный округ Зябликово		420
Муниципальный округ Москворечье-Сабурово		443
Муниципальный округ Нагатинно-Садовники		450
Муниципальный округ Нагорный		474
Муниципальный округ Чертаново Северное		496
Муниципальный округ Чертаново Центральное		528
	Юго-западный административный округ	
Муниципальный округ Ломоносовский		535
Муниципальный округ Обручевский		537
Муниципальный округ Северное Бутово		542
	Западный административный округ	
Муниципальный округ Внуково		546
Муниципальный округ Дорогомилово в городе Москве		562



Муниципальный округ Кунцево	565
Муниципальный округ Проспект Вернадского	584
Муниципальный округ Солнцево	590
	Северозападный административный округ
Муниципальный округ Куркино	622
Муниципальный округ Северное Тушино	650
Муниципальный округ ХорошевоМневники	658
Муниципальный округ Южное Тушино	661
	Зеленоградский административный округ
Муниципальный округ Крюково	693
Муниципальный округ Савелки	724
Муниципальный округ Силино	741
	Троицкий административный округ
Городской округ Троицк	803
	Новомосковский административный округ
Поселение Внуковское	835
Поселение Воскресенское	845
Поселение Рязановское	861



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗАМОСКВОРЕЧЬЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 02 сентября 2014 года № 11/50

#### **Об открытии расчетного счета для проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета муниципального округа Замоскворечье в городе Москве**

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Уставом муниципального округа Замоскворечье для обеспечения заключения гражданско-правовых договоров, контрактов, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг от имени муниципального округа Замоскворечье,

#### **Совет депутатов решил:**

1. Открыть расчетный счет для проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств бюджета муниципального округа Замоскворечье в городе Москве, в целях обеспечения заявок и обеспечения исполнения контрактов, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Главе администрации муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Плотникову Е.Н. опубликовать настоящее решение в газете «Вести Замоскворечья», в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Матвеева Н.П.

**Глава муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве**

**Н.П. Матвеев**

### РЕШЕНИЕ

от 02 сентября 2014 года № 11/50

#### **О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории муниципального округа Замоскворечье в городе Москве**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», пунктом 14 части 1 статьи 9 Устава муниципального округа Замоскворечье в городе Москве, и учитывая обращение заместителя префекта Центрального административного округа города Москвы от 16.07.2014 № ЦАО-438-000490/4,

**Совет депутатов решил:**

1. Отказать в согласовании представленный проект изменения схемы размещения сезонных кафе, в части размещения летнего (сезонного) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Вурст» расположенного по адресу: **Садовническая набережная, дом 69**, по причине несогласия жителей многоквартирного жилого дома.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Н.П. Матвеева.

**Глава муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве**

**Н.П. Матвеев**

**РЕШЕНИЕ**

от 02 сентября 2014 года № 11/50

**Об обращении Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном доме расположенного по адресу: Космодамианская набережная, дом 4600, строение 1, квартира 215**

В соответствии с положениями Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», с ч.8, ст. 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных органов в г.о. Москве отдельными полномочиями города Москвы», Устава внутригородского муниципального образования Замоскворечье в городе Москве,

**Совет депутатов решил:**

1. В согласовании перевода жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме по адресу: **Космодамианская набережная, дом 4600, строение 1, квартира 215** с обустройством одного отдельного входа – отказать, по причине несогласия жителей многоквартирного жилого дома.

2. Направить настоящее решение Департамент территориальных органов исполнительной власти г.о. Москвы, в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, в управу района Замоскворечье Центрального административного округа города Москвы и собственнику помещения.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Замоскворечье в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.zmsk.ru](http://www.zmsk.ru).

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Н.П. Матвеева.

**Глава муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве**

**Н.П. Матвеев**



## РЕШЕНИЕ

от 02 сентября 2014 года № 11/50

**Об обращении Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном доме расположенного по адресу: улица Пятницкая, дом 6/1 строение 1 квартира 11**

В соответствии с положениями Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», с ч.8, ст. 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных органов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Устава внутригородского муниципального образования Замоскворечье в городе Москве,

### Совет депутатов решил:

1. В согласовании перевода жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме по адресу: улица Пятницкая, дом 6/1, строение 1, квартира 11 с обустройством отдельного входа от жилой части указать, в связи с непредоставленным пакетом документов для принятия решения.
2. Направить настоящее решение Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, в управу района Замоскворечье Центрального административного округа города Москвы и собственнику помещения.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Замоскворечье в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.zmsk.ru](http://www.zmsk.ru).
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Н.П. Матвеева.

Глава муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве

Н.П.Матвеев

## РЕШЕНИЕ

от 02 сентября 2014 года № 11/500

**Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона 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)», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы»,

### Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти





города Москвы, префектуру Центрального административного округа города Москвы и управу района Замоскворечье города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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 Матвеева Н.П.

**Глава муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве**

**Н.П. Матвеев**

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве  
от 02 сентября 2014 г. № 11/500**

**Регламент  
реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок  
выходного дня и проведению мониторинга их работы**

**Общие положения**

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Замоскворечье в городе Москве (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня (далее – ярмарка) и проведению мониторинга их работы.

**Порядок согласования мест размещения ярмарок**

2. Организацию работы по согласованию Советом депутатов мест размещения ярмарок осуществляет глава муниципального округа Замоскворечье в городе Москве и комиссия Совета депутатов по потребительскому рынку, услугам и поддержке предпринимательства (далее – профильная комиссия).

3. Началом осуществления Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок является поступление в Совет депутатов обращения префектуры Центрального административного округа города Москвы (далее – префектура) о согласовании проекта перечня ярмарок в части территории муниципального округа Замоскворечье в городе Москве (далее – проект перечня ярмарок) с прилагаемыми планами функционального зонирования площадок ярмарок (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов (далее – депутаты) и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании, частичном согласовании или об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок (далее – проекты решений).

6. Обращение и проект решения Совета депутатов рассматривается на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 21 дня не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в префектуру и размещается и размещается на официальном сайте муниципального округа Замоскворечье в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности Совета депутатов принимает соответствующее решение.



10. Решение Совета депутатов о частичном согласовании, об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок должно быть мотивированным.

11. Решение Совета депутатов о согласовании, частичном согласовании или об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру и размещается на официальном сайте не позднее 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании, частичном согласовании или об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

### Порядок проведения мониторинга работы ярмарок

12. Совет депутатов осуществляет мониторинг работы ярмарок (далее – мониторинг) ежемесячно, а также в случае поступления обращений в Совет депутатов по вопросам работы ярмарки.

13. Для проведения мониторинга Советом депутатов формируется рабочая группа в составе не менее 3 депутатов и утверждается график его проведения.

В состав рабочей группы по согласованию могут включаться представители органов исполнительной власти (управы района), представители общественности.

График проведения мониторинга направляется в префектуру, управу района Замоскворечье города Москвы и размещается на официальном сайте не позднее 3 дней со дня его принятия.

14. Не позднее 3 рабочих дней после дня проведения мониторинга рабочая группа оформляет результаты мониторинга согласно приложению к настоящему Регламенту и направляет их главе муниципального округа.

15. Глава муниципального округа направляет результаты мониторинга в префектуру и Департамент торговли и услуг города Москвы и обеспечивает их размещение на официальном сайте не позднее 3 дней со дня их поступления.

16. Результаты мониторинга ежеквартально рассматриваются на заседании Совета депутатов.

17. При наличии в результатах мониторинга замечаний и получении главой муниципального округа отчета префектуры о рассмотрении результатов мониторинга и принятых мерах, результаты мониторинга и отчет префектуры рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов.

### Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Замоскворечье в городе Москве от 02 сентября 2014 г. № 11/500

#### Результаты проведения мониторинга соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня *административный округ, район, адрес расположения ярмарки*

Дата и время проведения мониторинга: \_\_\_ \_\_ 20\_\_ года, \_\_ часов

1.	Расположение мест для продажи товаров	Соответствует	Количество мест не по плану
2.	Количество мест для продажи товаров	По плану	По факту
3.	Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена	Отсутствуют	Присутствуют (отметить в приложении)
4.	Наличие стандартного торгового технологического оборудования:	В наличии	Отсутствует
	Прилавки		
	Весы		
	Холодильники		
5.	Наличие биотуалетов	По плану	По факту (только в рабочем состоянии)
	Санитарное состояние ярмарки	Удовлетворительное	Неудовлетворительное



	Площадка ярмарки	Чистая	Требует уборки
	Мусор и биологические отходы	Вывезены или будут вывезены до конца дня	Не вывезены
7.	Общие итоги	Замечания отсутствуют	Замечания имеются

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Замоскворечье в городе Москве:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

**Приложение к Результатам проведения мониторинга  
соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня**  
(оформляется в свободной форме на одном или нескольких листах  
в качестве пояснения при наличии замечаний)

1. Расположение мест для продажи товаров

*(фактическое расположение ярмарки может быть нанесено на копию плана функционального зонирования ярмарки)*

3. Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена

На ярмарках выходного дня допускается продажа сельскохозяйственной продукции и продовольственных товаров, произведенных на территории государств членов Таможенного союза, за исключением продукции и товаров, указанных ниже:	Количество мест продажи запрещенных товаров
1) товары, произведенные за пределами территории государств членов Таможенного союза, кроме плодоовощной продукции, не произрастающей на территории государств членов Таможенного союза;	
2) алкогольная продукция;	
3) парфюмерно-косметические товары;	
4) табачные изделия;	
5) аудио-видеопродукция, компьютерные информационные носители, бытовая техника;	
6) изделия из пушно-шехового сырья и дубленой овчины, шкурок зверей;	
7) мясо животных, птицы и продукты их убоя непромышленной выработки;	
8) консервированные продукты, кулинарные изделия из мяса и рыбы, кондитерские изделия, приготовленные в домашних условиях;	
9) мясные и рыбные полуфабрикаты непромышленного производства;	
10) нефасованная гастрономическая продукция;	
11) детское питание;	
12) товары бытовой химии;	
13) животные;	
14) лекарственные препараты и изделия медицинского назначения;	
15) изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней;	
16) другие товары, реализация которых запрещена или ограничена законодательством Российской Федерации.	

4. Наличие стандартного торгового-технологического оборудования:

5. Наличие биотуалетов.



б. Санитарное состояние ярмарки, уборка площадки ярмарки, вывоз мусора и биологических отходов.

Депутаты Совета депутатов муниципального округа \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

## РЕШЕНИЕ

от 02 сентября 2014 года № 11/501

### Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства

В соответствии с частью 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», частью 2 статьи 8 Закона 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)», постановлениями Правительства Москвы от 27 января 2009 года № 46ПП «Об изменении порядка принятия решений о предоставлении земельных участков и внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы об образовании, предоставлении земельных участков и арендной плате за землю», от 28 июля 2009 года № 685ПП «О порядке строительства объектов гаражного назначения в городе Москве» и от 25 мая 2011 года № 229ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков»,

#### Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Центрального административного округа города Москвы и управу района Замоскворечье города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
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 Матвеева Н.П.

Глава муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве

Н.П. Матвеев





**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве  
от 02 сентября 2014 г. № 11/5-11**

**Регламент  
реализации отдельных полномочий города Москвы  
в сфере размещения объектов капитального строительства**

**Общие положения**

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Замоскворечье в городе Москве (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства (далее – переданные полномочия):

1) согласование проекта распоряжения префектуры Центрального административного округа города Москвы административного округа города Москвы (далее – префектура) об утверждении акта о выборе земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения (далее – проект распоряжения);

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, объектов религиозного назначения, если предусмотренное подпунктом 1 настоящего пункта согласование не проводилось, а также иных объектов, определяемых Правительством Москвы (далее – проект градостроительного плана земельного участка).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Замоскворечье в городе Москве и рабочая группа сформированная из числа депутатов Совета депутатов (далее – рабочая группа).

Порядок согласования проекта распоряжения,  
проекта градостроительного плана земельного участка

3. Началом реализации Советом депутатов переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения о согласовании проекта распоряжения или проекта градостроительного плана земельного участка (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в рабочую группу.

5. Рабочая группа обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании проекта распоряжения или об отказе в его согласовании, о согласовании проекта градостроительного плана земельного участка и об отказе в его согласовании (далее – проекты решений).

6. Обращение и проекты решений рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в орган, направивший обращение, главе управы Замоскворечье района города Москвы (далее – управа района) и размещается на официальном сайте муниципального округа Замоскворечье в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка.

10. Решение Совета депутатов о согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка принимается по каждому проекту отдельно.



11. Если против согласования проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка проголосовало две трети и более от установленной численности Совета депутатов, результаты голосования оформляются решением Совета депутатов об отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка.

12. Если против согласования проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка проголосовало менее двух третей от установленной численности Совета депутатов, результаты голосования оформляются решением Совета депутатов о согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка.

13. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка должно быть мотивированным.

14. Решение Совета депутатов о согласовании (отказе в согласовании) проекта распоряжения направляется в префектуру, управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

15. Решение Совета депутатов о согласовании (отказе в согласовании) проекта градостроительного плана земельного участка в течение 3 дней со дня его принятия направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, управу района и размещается на официальном сайте.

16. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

## РЕШЕНИЕ

от 02 сентября 2014 года № 11/502

### Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов

В соответствии с частью 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», частью 2 статьи 8 Закона 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)», постановлениями Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и от 16 февраля 2012 года № 57ПП «О размещении сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания»,

#### Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (приложение).

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

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 Матвеева Н.П.

Глава муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве

Н.П. Матвеев



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве  
от 02 сентября 2014 г. № 11/5-12**

**Регламент  
реализации отдельных полномочий города Москвы  
в сфере размещения некапитальных объектов**

**Общие положения**

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Замоскворечье в городе Москве (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (далее – переданные полномочия):

- 1) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения нестационарных торговых объектов;
- 2) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения сезонных кафе;
- 3) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы.

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Замоскворечье в городе Москве и комиссия Совета депутатов по потребительскому рынку, услугам и поддержке предпринимательства (далее – профильная комиссия).

**Порядок согласования проекта схемы и проекта изменения схемы размещения  
некапитальных объектов**

3. Началом реализации Советом депутатов переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения префектуры Центрального административного округа города Москвы (далее – префектура) о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов, о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения сезонных кафе, обращения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы (далее – обращения). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов, проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения сезонных кафе, проекта схемы (проекта изменений схемы) иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы (далее – проект решения).

6. Обращение рассматривается на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение срока, установленного Правительством Москвы для принятия решения, не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в префектуру, главе управы Замоскворечье района города Москвы (далее – управа района) и размещается на официальном сайте муниципального округа Замоскворечье в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы).

10. Решение Совета депутатов о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) принимается отдельно по каждому проекту.



11. Проект схемы (проект изменений схемы) считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

12. Если за согласование проекта схемы (проекта изменений схемы) проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, проект схемы (проект изменений схемы) считается не согласованным.

13. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) должно быть мотивированным.

14. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру, в управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

## РЕШЕНИЕ

от 02 сентября 2014 года № 11/503

**Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме**

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

**Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа на исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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 Матвеева Н.П.

**Глава муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве**

**Н.П. Матвеев**





**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве  
от 02 сентября 2014 г. № 11/503**

**Регламент  
реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов  
для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного  
органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое  
в многоквартирном жилом доме**

**Общие положения**

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Замоскворечье в городе Москве (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению представленных в установленном порядке в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы (далее – Департамент) документов для перевода жилого помещения в нежилое (далее – рассмотрение документов) и согласованию проекта решения Департамента о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме (далее – проект решения о переводе жилого помещения в нежилое).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента осуществляет глава муниципального округа Замоскворечье в городе Москве и комиссия Совета депутатов по жилищно-коммунальному хозяйству (далее – профильная комиссия).

**Порядок рассмотрения документов и согласования проекта решения  
о переводе жилого помещения в нежилое**

3. Началом реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов в бумажном или электронном виде обращения Департамента о рассмотрении документов и согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое (далее – обращение).

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое (далее – проект решения о согласовании).

6. Обращение и проект решения о согласовании рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение срока, установленного Правительством Москвы для принятия решения, не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в Департамент и размещается на официальном сайте муниципального округа Замоскворечье в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое.

10. Проект решения о переводе жилого помещения в нежилое считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

11. Если за согласование проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, проект решения о переводе жилого помещения в нежилое считается несогласованным.



Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое должно быть мотивированным.

12. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое направляется в Департамент, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

## РЕШЕНИЕ

от 02 сентября 2014 года № 11/504

### **Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Замоскворечье города Москвы и информации руководителей городских организаций**

В соответствии с пунктами 1, 3~~7~~ части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона 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)» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций»,

#### **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Замоскворечье города Москвы и информации руководителей городских организаций (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Центрального административного округа города Москвы, управу района Замоскворечье города Москвы, государственное учреждение города Москвы инженерная служба района, многофункциональный центр предоставления государственных услуг населению, амбулаторно-поликлиническое учреждение, территориальный центр социального обслуживания населения, в течение 3 дней со дня его принятия.

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 Матвеева Н.П.

**Глава муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве**

**Н.П. Матвеев**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве  
от 02 сентября 2014 г. № 11/504**

**Регламент  
реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района  
Замоскворечье города Москвы и информации руководителей городских организаций**

**Общие положения**

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Замоскворечье в городе Москве (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Замоскворечье города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Замоскворечье города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации: руководителей государственного учреждения города Москвы иной женерной службы района, многофункционального центра предоставления государственных услуг населению, амбулаторно-поликлинического учреждения, территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающих население муниципального округа Замоскворечье (далее – муниципальный округ) (далее – руководители городских организаций), о работе учреждения.

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей городских организаций о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и рабочая группа сформированная из числа депутатов Совета депутатов (далее – рабочая группа).

3. Заседания Совета депутатов по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций проводятся открыто. На заседании могут присутствовать жители муниципального округа (далее – жители) и иные лица в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

**Подготовка и проведение  
ежегодного заслушивания отчета главы управы района**

4. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует главу управы района о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным. В течение 10 дней со дня получения информации глава управы района направляет в Совет депутатов информацию о дате заседания Совета депутатов, на котором он представит отчет.

Дата заседания Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района (далее – заседание по заслушиванию отчета), устанавливается планом работы Совета депутатов.

5. Жители имеют право подавать свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчета. Срок приема предложений жителей по вопросам к отчету главы управы района устанавливается протокольным решением Совета депутатов при определении даты заседания по заслушиванию отчета.

Информация о дате начала и окончания приема предложений жителей по вопросам к отчету главы управы района, почтовом адресе, номере факса, адресе электронной почты, номере контактного телефона размещается на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее 3 дней со дня определения даты заседания по заслушиванию отчета.

6. Депутаты Совета депутатов (далее – депутаты) подают свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

7. Рабочая группа проводит обобщение предложений депутатов и жителей по вопросам к главе управы района и готовит проект перечня вопросов к главе управы района в течение 3 дней после дня окончания срока для внесения предложений. Вопросы, включаемые в проект перечня, должны быть связаны с осуществлением полномочий управы района.



8. Проект перечня вопросов к главе управы района направляется депутатам и утверждается протокольным решением на заседании Совета депутатов не позднее чем за 14 дней до дня заседания по заслушиванию отчета главы управы района.

9. Утвержденный перечень вопросов к главе управы района направляется в управу района не позднее чем за 10 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

10. Рабочая группа готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов об отчете главы управы района.

11. Отчет о деятельности управы района представляет глава управы района лично. Продолжительность выступления главы управы составляет не более 45 минут.

12. После выступления депутаты могут задавать главе управы района устные вопросы по отчету. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

13. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы главе управы района после ответов на все вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

14. Вопросы главе управы района и ответы на них должны занимать не более 1,5 часов.

15. После окончания ответов на вопросы, депутаты вправе выступить по вопросам отчета главы управы района. Продолжительность выступлений депутатов – не более 30 минут, продолжительность одного выступления – не более 5 минут.

16. По окончании выступлений глава управы района вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 10 минут.

17. По результатам заслушивания отчета главы управы района Совет депутатов принимает решение об отчете главы управы. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

18. Решение Совета депутатов об отчете главы управы направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Центрального административного округа города Москвы, управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об отчете главы управы подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

#### **Подготовка и проведение ежегодного заслушивания информации руководителей городских организаций**

19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным.

В течение 10 дней со дня получения информации руководители городских организаций направляют в Совет депутатов информацию о датах заседаний Совета депутатов, на которых будет представлена информация руководителей городских организаций.

Даты заседаний Совета депутатов, на которых будет проводиться заслушивание информации руководителей городских организаций, устанавливаются планом работы Совета депутатов.

20. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов, на котором будет заслушиваться информация каждого руководителя городской организации, размещается на официальном сайте не позднее чем за 10 дней до дня такого заседания.

21. Рабочая группа готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов по вопросу заслушивания информации руководителя городской организации.

22. Информацию о деятельности учреждения представляет руководитель городской организации лично. Продолжительность выступления руководителя городской организации составляет не более 45 минут.

23. После выступления руководителя городской организации депутаты могут задавать ему устные вопросы о работе организации. Время на один вопрос и ответ на него должно составлять не более 5 минут.

24. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы руководителю городской организации после ответов руководителя городской организации на вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

25. Вопросы руководителю городской организации и ответы на них должны занимать не более 1 часа.

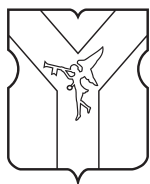
26. По результатам заслушивания информации руководителя городской организации Совет депутатов принимает решение об информации руководителя городской организации. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.





27. Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации направляется руководителю соответствующей городской организации, а также руководителю вышестоящей организации (в орган исполнительной власти города Москвы, выполняющего функции и полномочия учредителя соответствующей городской организации), в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОСЕЛЬСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № 160

**О согласовании проекта решения о переводе жилого помещения  
в нежилое по адресу: Большой Балканский переулок, дом 13, корп. 2, кв.98**

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы от 27 августа 2014 года № 99999ы100ы55/14, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Согласовать проект решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы: «Перевести помещение, расположенное по адресу: Москва, Большой Балканский переулок, дом 13, корп. 2, кв.98, из жилого в нежилое».
2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский [www.vmojkrasnoselskoe.ru](http://www.vmojkrasnoselskoe.ru)
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский Базееву А.Н.

**Глава муниципального  
округа Красносельский**

**А.Н. Базеева**

### РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № 160

**О согласовании проекта изменения схемы размещения  
нестационарных торговых объектов  
в части размещения летнего (сезонного) кафе  
при стационарных предприятиях общественного питания**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», руководствуясь постановлением правительства Москвы 16 февраля 2013 года № 57ы ПП «О размещении сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения префектуры Центрального административного округа города Москвы, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Отказать в согласовании представленного префектурой Центрального административного округа города Москвы проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части разме-



щения летнего (сезонного) кафе при стационарном предприятии общественного питания по следующему адресу: Южный проезд, дом 1, стр. 1 (ИП Куляпин Д.В.).

2. Направить настоящее решение в управу Красносельского района, 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.vtmoykrasnoselskoe.ru](http://www.vtmoykrasnoselskoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Глава муниципального  
округа Красносельский

А.Н. Базеева

## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № 16

**О проекте градостроительного межевания квартала № 999  
ограниченного: Малой Красносельской улицей,  
5 Красносельским переулком,  
4 Красносельским переулком (01.04.193.2014)**

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 градо-строительного межевания квартала № 999 ограниченного: Малой Красносельской улицей, 5 Красносельским переулком, 4 Красносельским переулком (01.04.193.2014), принять к сведению, при условии учета предложений жителей, высказанных при проведении публичных слушаний.

2. Предложить Окружной комиссии при Правительстве Москвы по вопросам градостроительства, земли, использования и застройки в ЦАО направить проект градостроительного межевания квартала № 999, ограниченного: Малой Красносельской улицей, 5 Красносельским переулком, 4 Красносельским переулком (01.04.193.2014), на повторное проведение межевания участков № 1 и № 2 для выделения нормативно-необходимой площади под дворовые территории жилых домов по адресам: 5 Красносельский переулком, дом 5; Малая Красносельская улица, дом 14.

3. Предложить управе Красносельского района организовать проведение публичных слушаний по проекту градостроительного межевания квартала № 999 в наиболее приближенном к жителям этого квартала месте.

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

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

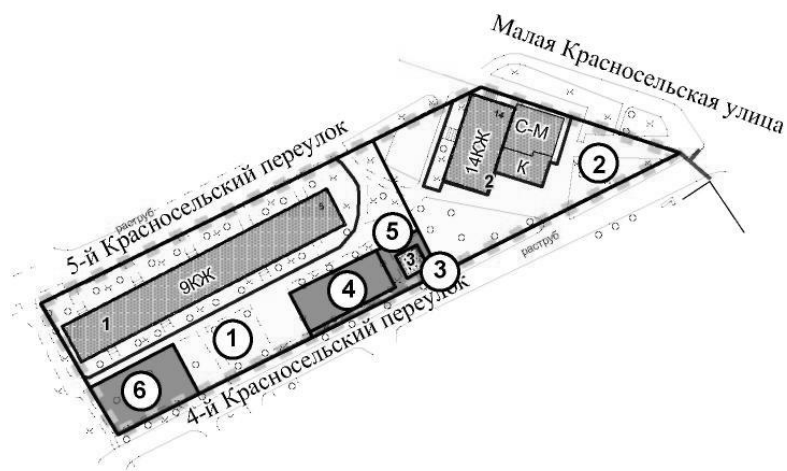
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский А.Н. Базееву.

Глава муниципального  
округа Красносельский

А.Н. Базеева



ПЛАН МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ КВАРТАЛА №999  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА ЦАО



М 1:2000

Чертеж 2



## УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ К ПЛАНУ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ


















	ГРАНИЦА ТЕРРИТОРИИ РАЗРАБОТКИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ
	ГРАНИЦЫ ПРЕДЛАГАЕМЫХ К СОХРАНЕНИЮ И УСТАНОВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
	ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАЗДЕЛЯЮЩИЕ УЧАСТКИ С ИЗЫТКОМ И НЕДОСТАТКОМ ТЕРРИТОРИИ ПО ОТНОШЕНИЮ К НОРМАТИВНО НЕОБХОДИМОЙ ПЛОЩАДИ УЧАСТКА
	ГРАНИЦЫ УЧАСТКОВ С МИНИМАЛЬНЫМИ ОБРЕМЕНЕНИЯМИ
 <small>В СОГЛАСИИ С УСТАВНЫМИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЙ</small>	УСТАНОВЛЕННЫЕ КРАСНЫЕ ЛИНИИ
	ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СВОБОДНЫЕ ОТ ОБРЕМЕНЕНИЙ
	ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ СЕРВИТУТОМ ДЛЯ ПРОХОДА ИЛ И ПРОЕЗДА ЧЕРЕЗ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК (ЗОНЫ ДЕЙСТВИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА)
	ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ШКОЛ И ДЕТСКИХ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
	ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ НЕЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, СВОБОДНЫЕ ОТ ОБРЕМЕНЕНИЙ
	ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ НЕЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ СЕРВИТУТОМ ДЛЯ ПРОХОДА ИЛ И ПРОЕЗДА ЧЕРЕЗ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК (ЗОНЫ ДЕЙСТВИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА)
	ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В Т.Ч. УЧАСТКИ ПРОЕЗДОВ, ПРОХОДОВ, ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ
	НЕИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРРИТОРИИ, ТЕРРИТОРИИ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ НЕУСТАНОВЛЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ, НЕЗАСТРОЕННЫЕ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, УЧАСТКИ ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА
	ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ УСЛОВИЕМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОДЗЕМНОГО ПРОСТРАНСТВА
	ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ УСЛОВИЕМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОЗДУШНОГО ПРОСТРАНСТВА
	СУЩЕСТВУЮЩИЕ ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ
	ПРОЕКТИРУЕМЫЕ, СТРОЯЩИЕСЯ, НЕДОСТРОЕННЫЕ, НЕИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ
1	НОМЕРА ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ НА ПЛАНЕ
	НОМЕРА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ПЛАНЕ



Таблица 1.

**ХАРАКТЕРИСТИКИ ФАКТИЧЕСКОГО  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И РАСЧЕТНОГО ОБОСНОВАНИЯ ПЛОЩАДЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Характеристики местоположения земельных участков и расположенных на них объектов <sup>1)</sup>		Характеристики использования земельных участков и расположенных на них объектов <sup>1)</sup>						Расчетные показатели участков						
		Участки зданий, сооружений, территорий	№№/№ участков строений на плане	№№/№ строений на плане	Адреса или иные характеристики строений, территорий	Уникальный номер здания, сооружения, зарегистрированные в Гербсти (UNOM)	Год постройки здания, сооружения	Площадь здания, сооружения по наружному обмеру (кв.м)	Функциональное использование зданий, сооружений, территорий	Общая площадь жилых помещений зданий (кв.м)	Общая площадь встроено-пристроенных, пристроенных, нежилых помещений зданий, сооружений (кв.м)	Общая площадь отдельно стоящих жилых зданий, сооружений (кв.м)	Нормативно необходимая площадь участка (кв.м)	минимальная
Участки зданий, сооружений, территорий	1	1	5-я Красносельский пер. д. 5	11650	1967	1310	Жилый дом	7045	841	0,615	0,623			
	2	2	Малая Красносельская ул. д. 14	11660	1975	729	Жилый дом	4080	443	0,312	0,317			
	3	3	5-я Красносельский пер. д. 5 стр. 2	4307553	нет данных	2039	ТП	11125	1284	0,927	0,940			
Итого участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов														
Участки территории, площадью, особо охраняемых территорий	4					0					0	0,006	0,006	
	5					2039		11125	1284	0,933	0,946			
	6						Проезды, проходы, спортивная площадка, озелененные территории					0,115	0,115	
Итого участки территории общего пользования, особо охраняемых природных территорий														
Иные территории	Итого иные территории											0,000	0,000	
	ВСЕГО ПО КВАРТАЛУ						2039		11125	1284	1,048	1,061		





Таблица 2.

**ХАРАКТЕРИСТИКИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ**

Характеристики местоположения земельных участков и расположенных на них объектов			Площадь земельных участков (га)		Характеристики обременений вещных прав, ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, иных особенностей земельных участков									
Участки зданий, сооружений, территории	№№ участков, строений на плане	№№ строений или иные характеристики строений, территорий	Адреса	Уникальный номер здания, сооружения, зарегистрированный в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН)	в границах, установленных проектом межевания (га)	в том числе с минимальными обременениями (га)	Площадь зон действия публичного сервитута для прохода или проезда через земельный участок (га)	Площадь частей земельного участка, обремененных договором аренды иных лиц (га)	Площадь частей земельного участка с иными обременениями вещных прав (га)	Площадь частей земельного участка в границах территории объекта культурного наследия (га)	Площадь частей земельного участка в границах зон с особыми условиями использования территории (га)	Площадь земельного участка, частей земельного участка в границах зон с особыми условиями использования территории (га)	Площадь земельного участка, частей земельного участка в границах зон с особыми условиями использования территории (га)	Сведения о принадлежности земельного участка
Участки зданий, сооружений, территории	1	1	5-й Красносельский пер. д. 5	11600	0,425	0,271							0,425	
	2	2	Малая Красносельская ул. д. 14	11600	0,287	0,103							0,287	
	ИТОГО участки жилых зданий					0,712	0,374						0,712	
Участки нежилых зданий, сооружений, территории	3	3	5-й Красносельский пер. д. 5 стр. 2	4307583	0,006								0,006	
	ИТОГО участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов					0,006							0,006	
	Итого участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов					0,718							0,718	
Участки объектов охраны объектов культурного наследия	4				0,041								0,041	
	5				0,023								0,023	
	6				0,061								0,061	
Итого участки территории общего пользования, особо охраняемых природных территорий					0,115							0,115		
Иные территории	Итого иные территории					0,000							0,000	
	ВСЕГО ПО КВАРТАЛУ					0,833							0,833	



## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № 166

**О проекте градостроительного межевания квартала № 991, 985 ограниченного: Краснопрудной улицей, границей железной дороги, границей метродепо, границей проекта межевания (01.04.464.2013)**

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 № 991, 985 ограниченного: Краснопрудной улицей, границей железной дороги, границей метродепо, границей проекта межевания (01.04.464.2013), принять к сведению, при условии учета предложений жителей, высказанных при проведении публичных слушаний.

2. Предложить Окружной комиссии при Правительстве Москвы по вопросам градостроительства, землепользования и застройки в ЦАО направить проект градостроительного межевания квартала № 991, 985, ограниченного: Краснопрудной улицей, границей железной дороги, границей метродепо, границей проекта межевания (01.04.464.2013), на повторное проведение межевания участка № 1 для выделения нормыatively необходимой площади под дворовую территорию жилого дома по адресу: Краснопрудная улица, дом 3/5, стр.1.

3. Предложить управе Красносельского района организовать проведение публичных слушаний по проекту градостроительного межевания квартала № 985, 991 в наиболее приближенном к жителям этого квартала месте.

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

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

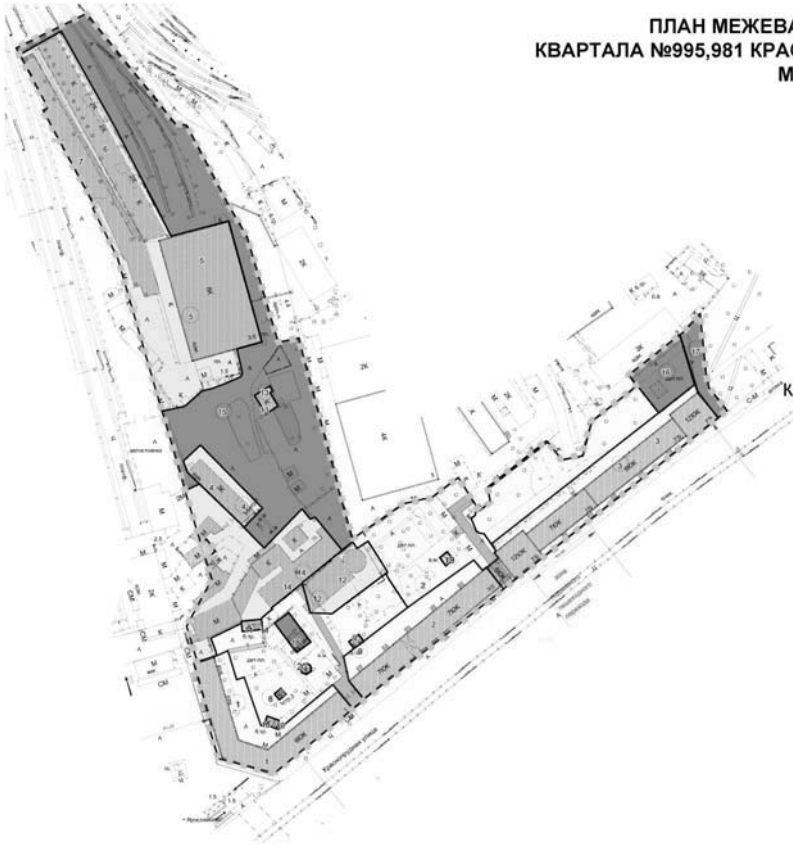
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский А.Н. Базееву.

**Глава муниципального  
округа Красносельский**

**А.Н. Базеева**



**ПЛАН МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ  
КВАРТАЛА №995,981 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА ЦАО  
М1:2000**



**ЧЕРТЁЖ №2**



## УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ К ПЛАНУ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

	ГРАНИЦА ТЕРРИТОРИИ РАЗРАБОТКИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ
	ГРАНИЦЫ ПРЕДЛАГАЕМЫХ К СОХРАНЕНИЮ И УСТАНОВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
	ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАЗДЕЛЯЮЩИЕ УЧАСТКИ С ИЗБЫТКОМ И НЕДОСТАТКОМ ТЕРРИТОРИИ ПО ОТНОШЕНИЮ К НОРМАТИВНО НЕОБХОДИМОЙ ПЛОЩАДИ УЧАСТКА
	ГРАНИЦЫ РАНЕЕ УСТАНОВЛЕННЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ИЗМЕНЕНИЮ
	ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СВОБОДНЫЕ ОТ ОБРЕМЕНЕНИЙ
	ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ УСЛОВИЕМ СОВМЕСТНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
	ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ СЕРВИТУТОМ ДЛЯ ПРОХОДА ИЛИ ПРОЕЗДА ЧЕРЕЗ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК (ЗОНЫ ДЕЙСТВИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА)
	ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ШКОЛ И ДЕТСКИХ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
	ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ НЕЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, СВОБОДНЫЕ ОТ ОБРЕМЕНЕНИЙ
	ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ НЕЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ УСЛОВИЕМ СОВМЕСТНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
	ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ НЕЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ СЕРВИТУТОМ ДЛЯ ПРОХОДА ИЛИ ПРОЕЗДА ЧЕРЕЗ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК (ЗОНЫ ДЕЙСТВИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА)
	ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В Т.Ч. УЧАСТКИ ПРОЕЗДОВ, ПРОХОДОВ, ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ
	НЕИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРРИТОРИИ, ТЕРРИТОРИИ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ НЕУСТАНОВЛЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ, НЕЗАСТРОЕННЫЕ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА
	ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ УСЛОВИЕМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОДЗЕМНОГО ПРОСТРАНСТВА
	ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ УСЛОВИЕМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОЗДУШНОГО ПРОСТРАНСТВА
	СУЩЕСТВУЮЩИЕ ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ
	ПРОЕКТИРУЕМЫЕ, СТРОЯЩИЕСЯ, НЕДОСТРОЕННЫЕ, НЕИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ
	НОМЕРА ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ НА ПЛАНЕ
	НОМЕРА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ПЛАНЕ



Таблица 1.

**ХАРАКТЕРИСТИКИ ФАКТИЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И РАСЧЕТНОГО ОБОСНОВАНИЯ ПЛОЩАДЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Характеристики использования земельных участков и расположенных на них объектов <sup>6</sup>		Характеристики использования земельных участков и расположенных на них объектов <sup>6</sup>		Характеристики использования земельных участков и расположенных на них объектов <sup>6</sup>		Характеристики использования земельных участков и расположенных на них объектов <sup>6</sup>		Характеристики использования земельных участков и расположенных на них объектов <sup>6</sup>		Характеристики использования земельных участков и расположенных на них объектов <sup>6</sup>						
Участки земельных, сооружений, территории	№№ участков строек на плане	№№ участков строек на плане	МФЧ	Адреса или иные характеристики строений, территории	Уникальный номер здания, сооружения, зарегистрированный в ГербТИ (UNOM)	Год постройки здания, сооружения	Площадь здания, сооружения по наружному обмеру (кв.м)	Функциональное использование здания, сооружения, территории	Общая площадь помещений зданий ( кв.м )	Общая площадь встроенных, пристроенных, пристроенных нежилых помещений зданий, сооружений ( кв.м )	Общая площадь отдельно стоящих нежилых зданий, сооружений ( кв.м )	Вид функционально-планировочного образования, включаемого земельного участка)	Расчетные показатели участков			
													минимальная	максимальная		
Участки земельных, сооружений, территории	1	1		Красноярская ул. д. 1	11632	1961	2191	Жилой дом	10513	2528			1,4490	1,5164		
	2	2		Красноярская ул. д. 3-5 стр. 1	11633	1947	1797	Жилой дом	6921	2955			0,3993	1,7970		
	3	3		Красноярская ул. д. 7-9	11634	1988	2756	Жилой дом	15129	3223			0,6124	2,7560		
	<b>Итого участки жилых зданий</b>															
	Участки земельных, сооружений, территории	4	4		Красноярская ул. д. 3/5 стр. 1	2136074	1940	580	Административное здание		8706	0			2,4608	6,0694
		5	5		Красноярская ул. д. 3/5 стр. 2	2115165	1971	5184	Административное здание			1383			0,0969	0,1025
		6	6		Красноярская ул. д. 3/5 стр. 6	2110214	1977	1553	Административное здание			12446				
		7	7		Красноярская ул. д. 3/5 стр. 5	4302328	1980	401	Платформа			3544			1,164	1,228
		8	8		Красноярская ул. д. 1 стр. 3	4300568	1961	46	Газораспределитель			31			0,0030	0,0030
		9	9		Красноярская ул. д. 3-5 стр. 2	4306288			ПП						0,0040	0,0040
		10	10		Красноярская ул. д. 1 стр. 2				ПП						0,0050	0,0050
		11	11		Красноярская ул. д. 1 стр. 3	4308398			ПП						0,0080	0,0080
		12	12		Красноярская ул. д. 3/5 стр. 3	4302326	2011	747	Гараж						0,1400	0,1500
		13	13		Красноярская ул. д. 3/5 стр. 3	4302326			Гараж						0,0130	0,0140
	14	14		Комсомольская пл. вл.5	42122			1358 административное здание						0,488	0,488	
	19	19		Красноярская ул. д. 3/5				Объект линии метрополитена						0,0040	0,0040	
	20	20		Красноярская ул. д. 1				Объект линии метрополитена						0,0036	0,0036	
	<b>Итого участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов</b>															
	<i>Итого участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов</i>															
	Участки земельных, сооружений, территории	15			Красноярская ул. вл.3				Территория общего пользования						4,3903	8,0794
16				Красноярская ул. д. 3/5 стр. 5				Детская площадка						0,0000	0,0000	
17				Красноярская ул. вл.7				Территория общего пользования						0,0000	0,0000	
18				Красноярская ул. д.1				Спортивная площадка						0,0260	0,0260	
<b>Итого участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий</b>																
Иные территории														0,0260	0,0260	
														0,0000	0,0000	
														0,0000	0,0000	
<b>Итого иные территории</b>													0,0000	0,0000		
<b>ВСЕГО ПО КВАРТАЛУ</b>									32563	8706	26436	0	1,9295	8,1054		

<sup>6</sup> Расчетный коэффициент для квартала (К)



Таблица 2.

**ХАРАКТЕРИСТИКИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРОЕКТМ МЕЖЕВАНИЯ**

Характеристики местоположения земельных участков и расположенных на них объектов			Характеристики обремененной вещных прав, ограниченной использования земельных участков и объектов капитального строительства, иных особенностей земельных участков											
№ участка на плане	№ строения на плане	Адреса или иные характеристики строений, территорий	Уникальный номер здания, сооружения, зарегистрированного в ГРБТИ (ЛНСМ)	Площадь земельных участков, установленных проектом межевания (га)	Площадь земельных участков, установленных в том числе с минимальными обременениями (га)	Площадь земельных участков, обладающая максимальной нормативную земельной площадью (га)	Площадь земельных участков, обремененных договором аренды, сделки права о государственности (га)	Площадь земельной участка с иными обременениями вещных прав (га)	Площадь земельной участка в границах территории объекта культурного наследия (га)	Площадь земельной участка в границах особо охраняемых природных территорий (га)	Площадь земельного участка, частей земельного участка в границах зон с особыми условиями использования территории (га)	Площадь земельной территории участка в границах зон с особыми условиями использования территории (га)	Сведения о земельном участке	
Участки зданий, сооружений, территорий	1	0	Краснопудская ул. д. 1	11632	0,853	0,334	0,039							
	2	0	Краснопудская ул. д. 3-5 стр. 1	11633	0,679	0,310	0,035					0,027		
	3	0	Краснопудская ул. д. 7-9	11634	0,759	0,452	0,010					0,035		
	<b>ИТОГО участки жилых зданий</b>				2,291	1,096	0,084	0,000	0	0	0	0	0,062	0
	4	4	Краснопудская ул. д. 3/5 стр. 1	2138074	0,098									
	5	5	Краснопудская ул. д. 3/5 стр. 2	2115165										
	5	6	Краснопудская ул. д. 3/5 стр. 6	2110214										
	5	7	Краснопудская ул. д. 3/5 стр. 5	4302328	1,202									
	8	8	Краснопудская ул. д. 1 стр. 3	4300565	0,003									
	9	9	Краснопудская ул. д. 3-5 стр. 2	4306288	0,004									
	10	10	Краснопудская ул. д. 1 стр. 2	0	0,005									
	11	11	Краснопудская ул. д. 1 стр. 1	0	0,008									
	12	12	Краснопудская ул. д. 3 стр. 3	4308386	0,1405			0,1405						
	13	13	Краснопудская ул. д. 3/5 стр. 3	4302326	0,013									
	14	14	Комсомольская пл., вл. 5	42122	0,468			0,468						
	16	0	Краснопудская ул. д. 3-5 стр. 1	0	0,109									
	19	0	Краснопудская ул. д. 3/5	0	0,0040									
	20	0	Краснопудская ул. вл. 1	0	0,0036									
	<b>ИТОГО участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов</b>				2,078	0,000	0,6385	0	0	0	0	0	0	0
	<b>Итого участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов</b>				4,369	1,096	0,7225	0	0	0	0	0	0	0,062
Участки пользования, объектов	15		Краснопудская ул., вл. 3	0	1,419									
	17		Краснопудская ул., вл. 7	0	0,062									
	18		Краснопудская ул. д. 1	0	0,026									
Участки зеленых насаждений, проездов, проходов, стоянок и коммунальных объектов				0,003										
Иные территории	<b>ИТОГО участки территории общего пользования, особо охраняемых природных территорий</b>				1,615	0	0,000	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0										
	0	0	0	0										
<b>ИТОГО иные территории</b>				0,000	0,000	0,000	0	0,000	0	0	0	0	0	
<b>ВСЕГО ПО КВАРТАЛУ</b>				5,884	1,096	0	0,7225	0	0	0	0	0	0,062	0





## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № 160

### О предложениях для формирования проекта плана благоустройства парков и скверов

Руководствуясь Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», в соответствии с пунктом 12 Порядка формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов, утвержденному постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года № 507 «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов», **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Предложить префектуре Центрального округа города Москвы включить в проект плана благоустройства парков и скверов на территории Красносельского района на 2015 год благоустройство скверов по адресам: **Живарев переулок, Каланчевская улица вл. 1002, Верхняя Красносельская ул., вл. 1507.**

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

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

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

Глава муниципального  
округа Красносельский

А.Н. Базеева

## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № 160

### О согласовании направления средств стимулирования управы Красносельского района города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории Красносельского района города Москвы

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849ПП «О стимулировании Управ районов города Москвы», на основании обращения управы Красносельского района города Москвы от 04 сентября 2014 года № Кры13755/4, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы Красносельского района города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории Красносельского района города Москвы, согласно приложению.

2. Направить настоящее решение в управу Красносельского района города Москвы, префектуру Центрального административного округа, Департамент 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 в городе Москве Базееву А.Н.

Глава муниципального округа  
Красносельский в городе Москве

А.Н. Базеева



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Красносельский в городе Москве  
от 09 сентября 2014 года № 160**

**Перечень мероприятий  
по благоустройству территории Красносельского района города Москвы,  
за счет средств стимулирования управы Красносельского района города Москвы**

№ п/п	Адрес	Наименование видов работ	Ед. измерения	Натуральные показатели	Сумма (тыс.руб.)
1	Живарев сквер, капитальный ремонт детской площадки	установка ограждения	п.м.	620	934,76
		устройство синтетического покрытия на д/п	кв.м	1000	1 466,90
		установка бортового камня	п.м.	160	190,34
		установка МАФ	шт.	27	2 804,95
		Ремонт газона	кв.м	1000	115,39
		<b>ИТОГО:</b>			
2	Каланчевская ул., д. 47, ремонт детской площадки	установка ограждения	п.м.	60	83,03
		устройство синтетического покрытия на д/п	кв.м	100	231,00
		установка МАФ	шт.	7	614,91
		<b>ИТОГО:</b>			<b>928,94</b>
3	Новая Басманная д. 17, ремонт детской площадки	устройство синтетического покрытия на д/п	кв.м.	42,5	71,59
		<b>ИТОГО:</b>			<b>71,59</b>
4	Русаковская ул. д. 2 кор.2	установка металлического ограждения	п.м.	66	98,17
		<b>ИТОГО:</b>			<b>98,17</b>
5	Краснопрудная ул. д. 30/34	Ремонт АБП	кв.м	894	697,65
		<b>ИТОГО:</b>			<b>697,65</b>
6	В. Красносельская ул. д.34	установка металлического ограждения	п.м.	244	359,39
		<b>ИТОГО:</b>			<b>359,39</b>
7	Гаврикова ул. 7/9	ремонт газона	кв.м	1597	592,29
		установка металлического ограждения	п.м.	236	347,68
		<b>ИТОГО:</b>			<b>939,97</b>
8	Рязанский пер. д. 6	Ремонт АБП	кв.м	370	236,95
		<b>ИТОГО:</b>			<b>236,95</b>
9	Ананьевский пер., д. 5, Леснорядский пер., д. 12. ул. Лобачика	установка сигнальных столбиков	шт.	98	195,85
		<b>ИТОГО:</b>			<b>195,85</b>
10	Качели по району	установка качелей	шт.	57	1313,35
		<b>ИТОГО:</b>			<b>1 313,35</b>
11	Краснопрудная ул. д. 13	Ремонт АБП (кв.м.)	кв.м	700	952,66
		установка бортового камня	п.м.	45	41,79
		Ремонт дорожно-тропиночной сети	кв.м	65	149,39



		ремонт газона	кв.м	100	67,19
		устройство подпорной стены	м3	83,02	1 608,28
		<b>ИТОГО:</b>			<b>2 819,31</b>
12	1-й Красносельский пер., д. 3	Ремонт АБП	кв.м	1559	1 033,59
		установка металлического ограждения	п.м.	96	177,50
		устройство покрытия на д/п	кв.м	52	76,75
		установка МАФ	шт.	1	25,57
		<b>ИТОГО:</b>			<b>1 313,40</b>
13	Русаковская ул. д. 5	устройство площадки для занятия спортом	кв.м	60	88,62
		установка бортового камня	кв.м	64	60,35
		установка спортивных тренажеров	шт.	6	290,92
		<b>ИТОГО:</b>			<b>439,90</b>
14	Б. Краснопрудный тупик 8/12	АБП	кв.м	35	29,86
		Бункерная площадка	шт.	1	83,38
		<b>ИТОГО:</b>			<b>113,24</b>
15	4-й Красносельский пер. д.3А	Бункерная площадка	шт.	1	83,38
		АБП	кв.м	35	29,86
		<b>ИТОГО:</b>			<b>113,24</b>
<b>ОБЩАЯ СТОИМОСТЬ РАБОТ:</b>					<b>15 153,30</b>
<b>ОБЩАЯ СТОИМОСТЬ РАБОТ С УЧЁТОМ Коэфт.=0,95:</b>					<b>14 395,63</b>

№ п/п	Адрес	Наименование видов работ	Ед. измерения	Натуральные показатели	Сумма (тыс. руб.)
1	Живарев сквер, капитальный ремонт детской площадки	установка ограждения	п.м.	620	
		устройство синтетического покрытия на д/п	кв.м	1000	
		установка бортового камня	п.м.	160	
		установка МАФ	шт.	27	
		Ремонт газона	кв.м	1000	
		<b>ИТОГО:</b>			<b>5 512,3</b>
2	Каланчевская ул., д. 47, ремонт детской площадки	установка ограждения	п.м.	60	
		устройство синтетического покрытия на д/п	кв.м	100	
		установка МАФ	шт.	7	
		<b>ИТОГО:</b>			<b>7 872,3</b>
3	Новая Басманная д. 17, ремонт детской площадки	устройство синтетического покрытия на д/п	кв.м.	42,5	
		<b>ИТОГО:</b>			<b>71,5</b>
4	Русаковская ул. д. 2 кор.2	установка металлического ограждения	п.м.	66	
		<b>ИТОГО:</b>			<b>98,1</b>
5	Краснопрудная ул. д. 30/34	Ремонт АБП	кв.м	894	
		<b>ИТОГО:</b>			<b>697,6</b>



6	В. Красносельская ул. д.34	установка металлического ограждения	п.м.	244	
		<b>ИТОГО:</b>			<b>359,3</b>
7	Гаврикова ул. 7/9	ремонт газона	кв.м	1597	
		установка металлического ограждения	п.м.	236	
		<b>ИТОГО:</b>			<b>939,9</b>
8	Рязанский пер. д. 6	Ремонт АБП	кв.м	370	
		<b>ИТОГО:</b>			<b>236,9</b>
9	Ананьевский пер., д. 5, Леснорядский пер., д. 12. ул. Лобачика	установка сигнальных столбиков	шт.	98	
		<b>ИТОГО:</b>			<b>1 958,5</b>
10	Качели по району	установка качелей	шт.	57	
		<b>ИТОГО:</b>			<b>1 313,3</b>
11	Краснопрудная ул. д. 13	Ремонт АБП (кв.м.)	кв.м	700	
		установка бортового камня	п.м.	45	
		Ремонт дорожной тропинойной сети	кв.м	65	
		ремонт газона	кв.м	100	
		устройство подпорной стены	м3	83,02	
		<b>ИТОГО:</b>			<b>2 819,3</b>
12	1й Красносельский пер., д. 3	Ремонт АБП	кв.м	1559	
		установка металлического ограждения	п.м.	96	
		устройство покрытия на д/п	кв.м	52	
		установка МАФ	шт.	1	
		<b>ИТОГО:</b>			<b>1 113,1</b>
13	Русаковская ул. д. 5	устройство площадки для занятия спортом	кв.м	60	
		установка бортового камня	кв.м	64	
		установка спортивных тренажеров	шт.	6	
		<b>ИТОГО:</b>			<b>372,7</b>
14	Б. Краснопрудный тупик 8/12	АБП	кв.м	35	
		Бункерная площадка	шт.	1	
		<b>ИТОГО:</b>			<b>113,2</b>
15	4ый Красносельский пер. д.3А	Бункерная площадка	шт.	1	
		АБП	кв.м	35	
		<b>ИТОГО:</b>			<b>113,2</b>
<b>ОБЩАЯ СТОИМОСТЬ РАБОТ:</b>				<b>13 400,0</b>	



## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № 168

### О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Красносельский от 23 декабря 2013 года № 22 – 14

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Красносельский, на основании Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Соглашения с Департаментом финансов города Москвы «О предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий города Москвы бюджету муниципального округа Красносельский», в целях рационального расходования средств бюджета муниципального округа, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Красносельский от 23 декабря 2013 года № 22 – 14 «О бюджете муниципального округа Красносельский на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» следующие изменения:

- 1.1. В подпункте 1 пункта 1 цифры «15746,2» заменить цифрами «16286,2»;
  - 1.2. Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Красносельский от 23 декабря 2013 года № 22 – 14 «Доходы бюджета муниципального округа Красносельский на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» утвердить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;
  - 1.3. Приложение 6 к решению Совета депутатов муниципального округа Красносельский от 23 декабря 2013 года № 22 – 14 «Расходы бюджета муниципального округа Красносельский на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» утвердить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;
  - 1.4. Приложение 7 к решению Совета депутатов муниципального округа Красносельский от 23 декабря 2013 года № 22 – 14 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Красносельский на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» утвердить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.
  3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский [www.vmosk.krasnoselskoe.ru](http://www.vmosk.krasnoselskoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский в городе Москве Базееву А.Н.

Глава муниципального  
округа Красносельский

А.Н. Базеева



**Приложение 1**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Красносельский  
от 09 сентября 2014 г. № 160

**Приложение 1**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Красносельский  
от 23 декабря 2013 г. № 2204

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

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс.рублей)		
		2014 год	2015 год	2016 год
100000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	14666,2	14744,9	14799,0
101000000000000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	14666,2	14744,9	14799,0
	из них:			
10102010010000110	Налог на доходы физических лиц	14666,2	14744,9	14799,0
116000000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	100%	100%	100%
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	100%	100%	100%
117000000000000000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	100%	100%	100%
11701030030000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	100%	100%	100%
11705030030000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	100%	100%	100%
200000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ			
202000000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1620,0		
20204000000000151	Иные межбюджетные трансферты	1620,0		
20204999030000151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1620,0		
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>16286,2</b>	<b>14744,9</b>	<b>14799,0</b>





**Приложение 2**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Красносельский  
от 09 сентября 2014 г. № 160

**Приложение 6**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Красносельский  
от 23 декабря 2013 г. № 2204

**Расходы бюджета муниципального округа Красносельский на 2014 год  
и плановый период 2015-2016 годов**

Наименование	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)		
				2014 год	2015 год	2016 год
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>			<b>13153,0</b>	<b>13 015,8</b>	<b>13 021,9</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>0102</b>			<b>2 007,6</b>	<b>2 022,4</b>	<b>2 037,2</b>
Глава муниципального округа	0102	31A0101		2 007,6	2 022,4	2 037,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31A0101	121	1 296,3	1 311,1	1 325,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31A0101	122	515,4	515,4	515,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31A0101	244	195,9	195,9	195,9
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>0103</b>			<b>1 770,0</b>	<b>150,0</b>	<b>150,0</b>
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	0103	31A0102		150,0	150,0	150,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31A0102	244	150,0	150,0	150,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33A0401		1 620,0		
Специальные расходы	0103	33A0401	880	1 620,0		
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>0104</b>			<b>8 967,3</b>	<b>10 643,4</b>	<b>10 634,7</b>
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31B0105		8 967,3	10 643,4	10 634,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31B0105	121	3 591,3	4 737,0	4 737,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31B0105	122	871,3	1 012,1	1 012,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31B0105	244	3 178,5	3 623,1	3 614,4
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31B0105	321	1 031,2	1 031,2	1 031,2



Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б0105	323	280,0	225,0	225,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	0104	31Б0105	852	15,0	15,0	15,0
<b>Резервные фонды</b>	<b>0111</b>			<b>50,0</b>	<b>50,0</b>	<b>50,0</b>
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А0100		50,0	50,0	50,0
Резервные средства	0111	32А0100	870	50,0	50,0	50,0
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>0113</b>			<b>358,1</b>	<b>150,0</b>	<b>150,0</b>
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б0104		43,1	43,1	43,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б0104	852	43,1	43,1	43,1
Другие общегосударственные вопросы	0113	31Б0199		315,0	106,9	106,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б0199	244	315,0	106,9	106,9
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>04</b>			<b>2,4</b>	<b>2,4</b>	<b>2,4</b>
Связь и информатика	0410			2,4	2,4	2,4
Связь и информатика	0410	35И0100		2,4	2,4	2,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0410	35И0100	244	2,4	2,4	2,4
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>			<b>2 830,8</b>	<b>1 326,7</b>	<b>1 374,7</b>
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	0804			2 830,8	1 326,7	1 374,7
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е0105		2 830,8	1 326,7	1 374,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е0105	244	2 830,8	1 326,7	1 374,7
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>12</b>			<b>300,0</b>	<b>400,0</b>	<b>400,0</b>
Периодическая печать и издательства	1202				400,0	400,0
Информирование жителей округа	1202	35Е0103			400,0	400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е0103	244		400,0	400,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204			300,0		
Информирование жителей округа	1204	35Е0103		300,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е0103	244	300,0		
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b>				<b>16 286,2</b>	<b>14 744,9</b>	<b>14 799,0</b>



**Приложение 3**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Красносельский  
от 09 сентября 2014 г. № 160

**Приложение 7**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Красносельский  
от 23 декабря 2013 г. № 2204

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

Наименование	Раздел, подраздел	Код ведомства	ЦС	ВР	Сумма (тыс. руб.)		
					2014 год	2015 год	2016 год
<b>СОВЕТ ДЕПУТАТОВ</b>							
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>							
	<b>01</b>	<b>900</b>			<b>3 777,6</b>	<b>2 172,4</b>	<b>2 187,2</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	900			2 007,6	2 022,4	2 037,2
Глава муниципального округа	0102	900	31A0101		2 007,6	2 022,4	2 037,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	900	31A0101	121	1 296,3	1 311,1	1 325,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	900	31A0101	122	515,4	515,4	515,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	900	31A0101	244	195,9	195,9	195,9
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	900			1 770,0	150,0	150,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	0103	900	31A0102		150,0	150,0	150,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	900	31A0102	244	150,0	150,0	150,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	900	33A0401		1 620,0		
Специальные расходы	0103	900	33A0401	880	1 620,0		
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>					<b>3 777,6</b>	<b>2 172,4</b>	<b>2 187,2</b>
<b>АППАРАТ</b>							
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>							
	<b>01</b>	<b>900</b>			<b>8 967,3</b>	<b>10 843,4</b>	<b>10 834,7</b>
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	900			8 967,3	10 643,4	10 634,7



Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	900	31Б0105		8 967,3	10 643,4	10 634,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	900	31Б0105	121	3 591,3	4 737,0	4 737,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	900	31Б0105	122	871,3	1 012,1	1 012,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	900	31Б0105	244	3 178,5	3 623,1	3 614,4
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	900	31Б0105	321	1 031,2	1 031,2	1 031,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	900	31Б0105	323	280,0	225,0	225,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	0104	900	31Б0105	852	15,0	15,0	15,0
<b>Резервные фонды</b>	<b>0111</b>	<b>900</b>			<b>50,0</b>	<b>50,0</b>	<b>50,0</b>
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	900	32А0100		50,0	50,0	50,0
Резервные средства	0111	900	32А0100	870	50,0	50,0	50,0
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>0113</b>	<b>900</b>			<b>358,1</b>	<b>150,0</b>	<b>150,0</b>
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	900	31Б0104		43,1	43,1	43,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	900	31Б0104	852	43,1	43,1	43,1
Другие общегосударственные вопросы	0113	900	31Б0199		315,0	106,9	106,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	900	31Б0199	244	315,0	106,9	106,9
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>04</b>	<b>900</b>			<b>2,4</b>	<b>2,4</b>	<b>2,4</b>
Связь и информатика	0410	900			2,4	2,4	2,4
Связь и информатика	0410	900	35И0100		2,4	2,4	2,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0410	900	35И0100	244	2,4	2,4	2,4
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>	<b>900</b>			<b>2 830,8</b>	<b>1 326,7</b>	<b>1 374,7</b>
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	0804	900			2 830,8	1 326,7	1 374,7
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	900	35Е0105		2 830,8	1 326,7	1 374,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	900	35Е0105	244	2 830,8	1 326,7	1 374,7
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>12</b>	<b>900</b>			<b>300,0</b>	<b>400,0</b>	<b>400,0</b>



Периодическая печать и издательства	1202	900				400,0	400,0	
Информирование жителей округа	1202	900	35E0103			400,0	400,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	900	35E0103	244		400,0	400,0	
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	900			300,0	400,0	400,0	
Информирование жителей округа	1204	900	35E0103		300,0	400,0	400,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	900	35E0103	244	300,0	400,0	400,0	
ИТОГО РАСХОДОВ						12 508,6	12 572,5	12 611,8
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b>						<b>16 286,2</b>	<b>14 744,9</b>	<b>14 799,0</b>

## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № 169

**О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Красносельский за III квартал 2014 года**

На основании частей 16 и 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов города Москвы отдельными полномочиями города Москвы», Порядка поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Красносельский, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Красносельский от 29 августа 2013 года № 168 «О Порядке поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Красносельский», учитывая предложения регламентной Комиссии Совета депутатов, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. За активное участие в III квартале 2014 года в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», поощрить депутатов Совета депутатов муниципального округа Красносельский в денежной форме согласно прилагаемому Списку (приложение).

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Красносельский выплатить поощрение в соответствии с пунктом 1 настоящего решения.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Центрального округа города Москвы.

4. 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)

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

6. 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 09 сентября 2014 года № 16Ф**

**СПИСОК**

**депутатов Совета депутатов муниципального округа Красносельский  
активно участвующих в III квартале 2014 года в осуществлении отдельных полномочий города Москвы,  
переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного  
самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями  
города Москвы»**

№ п/п	Ф.И.О. депутата	Размер поощрения (руб.)
1	Гапонов Андрей Николаевич	60 000
2	Караева Светлана Халидовна	60 000
3	Кочнев Виктор Геннадиевич	60 000
4	Лошков Дмитрий Борисович	60 000
5	Низовцев Вячеслав Иванович	60 000
6	Панова Светлана Геннадьевна	60 000
7	Репин Иван Владимирович	60 000
8	Роцин Афанасий Иванович	60 000
9	Сальников Юрий Александрович	60 000

**РЕШЕНИЕ**

**09 сентября 2014 года № 16Ф1**

**О Плате рассмотрения основных вопросов на заседаниях  
Совета депутатов муниципального округа Красносельский  
в IV квартале 2014 года**

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

1. Утвердить План рассмотрения основных вопросов на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Красносельский в IV 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.vmoskva.krasnoselskoe.ru](http://www.vmoskva.krasnoselskoe.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 09 сентября 2014 года № 1601**

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

№ вопроса	Рассматриваемые вопросы	Строк рассмотрения вопроса
1	Об исполнении бюджета муниципального округа Красносельский за III квартал 2014 года.	Октябрь
2	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)	Октябрь
3	О программе развития информирования населения о работе Совета депутатов муниципального округа Красносельский	Октябрь
4	О проведении дополнительных местных праздничных мероприятий в IV квартале 2014 года	Октябрь
1	О проекте бюджета внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов.	Ноябрь
2	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)	Ноябрь
1	О бюджете внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов.	Декабрь
2	О Планах работы Совета депутатов муниципального округа Красносельский на I квартал 2015 года	Декабрь
3	О Планах основных мероприятий аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский на 2015 год	Декабрь
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)	Декабрь

**РЕШЕНИЕ**

**09 сентября 2014 года № 1602**

**О присвоении Почетного звания  
«Почетный житель внутригородского муниципального образования –  
муниципальный округ Красносельский в городе Москве»**

В соответствии с Положением о Почетном звании «Почетный житель внутригородского муниципального образования – муниципальный округ Красносельский в городе Москве», утвержденном решением Совета



депутатов муниципального округа Красносельский от 29 апреля 2014 года № 89 «О Почетном звании «Почетный житель внутригородского муниципального образования – муниципальный округ Красносельский в городе Москве», учитывая заслуги Гапонову Андрею Николаевичу в развитии муниципального образования Красносельское в городе Москве, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

Присвоить Почетное звание «Почетный житель внутригородского муниципального образования – муниципальный округ Красносельский в городе Москве» заместителю начальника управления капитального строительства ОАО «Сибирская угольная энергетическая компания» Гапонову Андрею Николаевичу.

Внести имя Гапонова Андрея Николаевича в Книгу Почетных жителей внутригородского муниципального образования – муниципальный округ Красносельский в городе Москве.

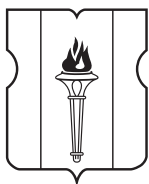
Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский [www.vmondkrasnoselskoe.ru](http://www.vmondkrasnoselskoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

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

**Глава муниципального  
округа Красносельский**

**А.Н. Базеева**



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПРЕСНЕНСКОЕ  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ**

**21.08.2014 № 43/38/691МС**

**О проведении дополнительных мероприятий  
по ремонту в квартирах  
льготных категорий граждан в 2014-2015 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 13.09.2012 № 484ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», на основании обращения управы Пресненского района от 01.08.2014 № УПЫЗН14/4

**муниципальное Собрание решило:**

1. Провести дополнительные мероприятия по ремонту в квартирах льготных категорий граждан в 2014 году на сумму **2 131 482,81** руб. (приложение 1) и в 2015 году на сумму **10 722 609,14** руб. (приложение 2).
2. Направить настоящее решение в управу Пресненского района города Москвы, префектуру ЦАО города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П., председателя комиссии муниципального Собрания по вопросам жилищно-коммунального хозяйства Алатырцеву Л.А. и председателя комиссии муниципального Собрания по развитию местного самоуправления и социальным вопросам Денисенко Т.И.

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

**П.П. Петров**



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ТАГАНСКОЕ  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ**

27.08.2014 года № 10 /189

**О переводе помещения, расположенного по адресу:**

**Москва, Рогожская застава, д. 2/1, стр.1, кв.3, из жилого помещения в нежилое**

В соответствии с пунктом 8 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», в связи с переводом жилого помещения кв. 3 в нежилое в многоквартирном жилом доме 2/1, стр.1 по Рогожская застава пл.

**муниципальное Собрание решило:**

1. Согласовать проект решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме по адресу: г. Москва, Рогожская застава пл., д.2/1, стр.1, кв. 3.

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве Уткину М.Б.

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

**М.Б.Уткина**

**РЕШЕНИЕ**

27.08.2014 года № 10 – 3/188

**О переводе помещения, расположенного по адресу:**

**Москва, ул. Николаямская , д. 31, кв.3, из жилого помещения в нежилое**

В соответствии с пунктом 8 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», в связи с переводом жилого помещения кв. 3 в нежилое в многоквартирном жилом доме 31 по ул. Николаямская

**муниципальное Собрание решило:**

1. Отказать в согласовании проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме по адресу: г. Москва, ул.



Николаямская д.31, кв. 3 в связи с отсутствием перечня документов для перевода жилого помещения в нежилое, определенное частью 2 ст.23 ЖК РФ. В том числе строго обязательное наличие п.п.1 и 5, из которых отсутствуют документы, обозначенные в п.5 (подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения ( в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого), что является нарушением ч.1 ст.24 ЖК РФ, а также отсутствием заключения Мосжилинспекции.

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве Уткину М.Б.

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

**М.Б.Уткина**

## РЕШЕНИЕ

27.08.2014 года № 10 – 4/184

### **О согласовании проекта схемы размещения сезонных кафе**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

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

1. Согласовать проект схемы размещения сезонного кафе, при стационарном предприятии общественного питания, на территории Таганского района по адресу: ул. Б.Каменщики, д1 (пл.71,0 кв.м)

2. Настоящее решение направить в управу Таганского района, в префектуру Центрального административного округа города Москвы

3. Опубликовать настоящее решение, в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на руководителя внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве Уткину М.Б.

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

**М.Б.Уткина**

## РЕШЕНИЕ

27.08.2014 года № 10 – 5/182

### **О согласовании проекта схемы размещения сезонного кафе**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

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



1. Согласовать проект схемы размещения сезонного кафе, при стационарном предприятии общественности питания, на территории Таганского района по адресу: ул. Марксистская, д.20, стр.1.( площадь 112 кв.м).
2. Настоящее решение направить в управу Таганского района, в префектуру Центрального административного округа города Москвы
3. Опубликовать настоящее решение, в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на руководителя внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве Уткину М.Б.

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

**М.Б.Уткина**

## РЕШЕНИЕ

27.08.2014 года № 10 – 6/183

### О согласовании проекта схемы размещения сезонных кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

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

1. Согласовать проект схемы размещения сезонного кафе, при стационарном предприятии общественного питания, на территории Таганского района по адресу: ул. Марксистская, д.20, стр.1. (пл.76.0кв.м).
2. Настоящее решение направить в управу Таганского района, в префектуру Центрального административного округа города Москвы
3. Опубликовать настоящее решение, в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на руководителя внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве Уткину М.Б.

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

**М.Б.Уткина**

## РЕШЕНИЕ

27.08..2014 года № 10 – 7/186

### О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: ул.Гончарная, д.38

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, об установке ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: ул.Гончарная, д.38

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

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: ул.Гончарная, д.38.



2. 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 района Таганский города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или в газете «Таганский муниципальный округ» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве Уткину М.Б.

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

**М.Б.Уткина**

## РЕШЕНИЕ

27.08.2014 года №10 – 8/185

### О согласовании проекта ярмарки выходного дня на 2015 год

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 03.09.2013 № 581нПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 04.05.2011 № 172нПП», заслушав предложения внесенные управой Таганского района

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

1. Согласовать проект ярмарки выходного дня на 2015 год по адресу: 5й Котельнический пер., д.2б, вл.2б  
2. Направить настоящее решение в управу Таганского района города Москвы.  
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Таганский муниципальный округ» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве Уткину М.Б. и депутата муниципального Собрания Акулова Д.В.

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

**М.Б.Уткина**

## РЕШЕНИЕ

27.08.2014 года № 10 – 9/187

### О согласовании направления средств стимулирования управы района Таганский города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Таганский города Москвы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849нПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Таганский города Москвы

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

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Таганский города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории Таганского района города Москвы ( за счет экономии средств, сложившейся в результате проведения торгов) на сумму 3389404,78 руб. согласно приложению.





2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» либо газете «Таганский муниципальный округ» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве Уткину М.Б. и депутата муниципального Собрания Акулова Д.В.

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

**М.Б.Уткина**

**Приложение  
к Решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального  
образования Таганское в городе Москве  
от . 27.08.2014г. № 10~~9~~/187**

**Адресный перечень  
Благоустройство территории Таганского района города Москвы  
Предложения по распределению бюджетных средств на работы в рамках реализации постановления  
О  
Решения Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849~~ОП~~**

Адрес	Начальная (максимальная) цена контракта с учетом коэффициента 0,95 (руб)
Б. Рогожский пер. д.10 к.1,2,3	1 883 655,70
Международная 21 <del>23</del>	1 173 268,10
Изготовление ПСД по лестницам (7шт.)	332 480,98
Итого по сметам	3 389 404,78

## РЕШЕНИЕ

27.08.2014 года № 10 – 10/191

**Об утверждении дополнительного мероприятия  
по социально-экономическому развитию Таганского района города Москвы**

В соответствии с п. 6 ст. 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 г. № 484~~ПП~~ «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы»,

**муниципальное Собрание решило:**

1. Утвердить дополнительное мероприятие в части благоустройства дворовых территорий Таганского района (за счет экономии средств, сложившихся в результате проведения торгов) на сумму 618879,93 руб. согласно приложению .

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



3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на руководителя внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве Уткину М.Б.

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

**М.Б.Уткина**

**Приложение  
к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального  
образования Таганское в городе Москве  
от 27.08.2014г. №\_1000/191**

**Адресный перечень  
Благоустройство территории Таганского района города Москвы  
за счет экономии средств, сложившейся в результате проведения торгов  
в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484ПП**

Адрес	Начальная (максимальная) цена контракта с учетом коэффициента 0,95
Ремонт лестницы, находящейся на спуске от улицы Нижний Таганский тупик д. 2 до Тетеринского переулка (Дом Высоцкого На Таганке)	618 879,93
Итого по сметам	618 879,93

## РЕШЕНИЕ

27.08.2014 года № 10 – 11/192

### О согласовании проекта региональной ярмарки на 2015 год

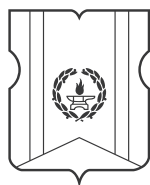
В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 03.09.2013 № 581ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 04.05.2011 № 172ПП», заслушав предложения внесенные управой Таганского района

**муниципальное Собрание решило:**

1. Согласовать проект региональной ярмарки на 2015 год по адресу: ул. Школьная, вл.36/48.
2. Направить настоящее решение в управу Таганского района города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Таганский муниципальный округ» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя внутригородского муниципального образования Таганское в городе Москве Уткину М.Б. и депутата муниципального Собрания Акулова Д.В.

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

**М.Б.Уткина**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТВЕРСКОЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

11.09.2014 № 289 /2014

**Об отчете об исполнении бюджета муниципального округа Тверской и отчете об использовании средств резервного фонда администрации муниципального округа Тверской за I полугодие 2014 года**

В соответствии со статьями 9, 81, 264,2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Тверской, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Тверской, **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению представленный отчет об исполнении бюджета муниципального округа Тверской за I полугодие 2014 года (Приложение 1);
2. Принять к сведению представленный отчет об использовании средств резервного фонда муниципального округа Тверской за I полугодие 2014 года (Приложение 2).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Каретный ряд».
4. 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  
от 11.09.2014 № 289 / 2014  
«Об отчете об исполнении бюджета муниципального округа  
Тверской и отчете об использовании средств резервного фонО  
да муниципального округа Тверской за I полугодие 2014 года»**

**Отчет  
об исполнении бюджета муниципального округа Тверской за I полугодие 2014 года**

Наименование	Код бюджетной классификации	Уточненные бюджетные назначения на 2014 год (тыс. руб.)	Исполнено за I полуг. 2014 года (тыс. руб.)	Неисполненные назначения (тыс. руб.)	Выполнение плановых показателей (в %)
<b>ДОХОДЫ БЮДЖЕТА О ВСЕГО</b>		16 309.6	8 081.1	8 228.5	49.5



Налог на доходы физических лиц	18210102010010000110	14 989.6	ы	ы	ы
Сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменённому)	18210102010011000110	ы	6 819.7	ы	ы
Пени и проценты по соответствующему платежу	18210102010012000110	ы	0.6	ы	ы
Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству РФ	18210102010013000110	ы	5.2	ы	ы
Прочие поступления	18210102010014000110	ы	1.1	ы	ы
Прочие поступления	18210102010015000110	ы	ы	ы	ы
Сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменённому)	18210102020011000110	ы	1.5	ы	ы
Прочие поступления	18210102020012000110	ы	ы	ы	ы
Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству РФ	18210102020013000110	ы	ы	ы	ы
Сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменённому)	18210102030011000110	ы	187.7	ы	ы
Пени и проценты по соответствующему платежу	18210102030012000110	ы	0.6	ы	ы
Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству РФ	18210102030013000110	ы	1.1	ы	ы
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	90011302993030000130	ы	10.7	ы	ы
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских	90020204999030000151	1 320.0	1 320.0	0.0	100.0



муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга							
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	90021903000030000151			ы	65.9	ы	ы
<b>РАСХОДЫ БЮДЖЕТА О ВСЕГО</b>				<b>17 361.1</b>	<b>6 720.7</b>	<b>10 640.4</b>	<b>38.7</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>			<b>15 224.8</b>	<b>6 336.4</b>	<b>8 888.4</b>	<b>41.6</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа</b>	<b>0102</b>			<b>1 436.5</b>	<b>35.7</b>	<b>1 400.8</b>	<b>2.5</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0102	31 А 0000		1 436.5	35.7	1 400.8	2.5
Глава муниципального округа	0102	31 А 0101		1 436.5	35.7	1 400.8	2.5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31 А 0101	121	1 201.1	0.0	1 201.1	0.0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31 А 0101	122	70.4	0.0	70.4	0.0
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	0102	31 А 0101	244	165.0	35.7	129.3	21.6
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов</b>	<b>0103</b>			<b>1 680.0</b>	<b>1 437.0</b>	<b>243.0</b>	<b>85.5</b>
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	0103	31 А 0102		360.0	117.0	243.0	32.5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31 А 0102	244	360.0	117.0	243.0	32.5



Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33 А 0401		1 320.0	1 320.0	0.0	100.0
Специальные расходы	0103	33 А 0401	880	1 320.0	1 320.0	0.0	100.0
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций</b>	<b>0104</b>			<b>11 548.8</b>	<b>4 575.1</b>	<b>6 973.7</b>	<b>39.6</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0104	31 Б 0000		11 548.8	4 575.1	6 973.7	39.6
Функционирование исполнительного распорядительного органа муниципального округа (администрации)	0104	31 Б 0100		11 548.8	4 575.1	6 973.7	39.6
Глава администрации	0104	31 Б 0101		1 861.0	855.2	1 005.8	46.0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31 Б 0101	121	1 617.7	702.7	915.0	43.4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31 Б 0101	122	70.4	0.0	70.4	0.0
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	0104	31 Б 0101	244	172.9	152.5	20.4	88.2
Обеспечение деятельности администраций муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31 Б 0105		9 687.8	3 719.9	5 967.9	38.4
Фонд оплаты труда и страховые взносы			121	5 487.8	1 846.9	3 640.9	33.7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			122	633.6	140.8	492.8	22.2
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд			244	3 102.9	1 521.6	1 581.3	49.0



Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств			321	251.0	0.0	251.0	0.0
Прочие социальные выплаты			323	210.0	209.6	0.4	99.8
Уплата прочих налогов и сборов			852	2.5	1.0	1.5	40.0
<b>Резервные фонды</b>	<b>0111</b>			<b>29.5</b>	<b>0.0</b>	<b>29.5</b>	<b>0.0</b>
Резервные фонды	0111	32 А 0100		29.5	0.0	29.5	0.0
Резервные средства	0111	32 А 0100	870	29.5	0.0	29.5	0.0
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>0113</b>			<b>530.0</b>	<b>288.6</b>	<b>241.4</b>	<b>54.5</b>
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	0113	31 Б 0100		530.0	288.6	241.4	54.5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	0113	31 Б 0104	852	130.0	86.1	43.9	66.2
Иные расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы	0113	31 Б 0199	244	400.0	202.5	197.5	50.6
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>			<b>120.0</b>	<b>0.0</b>	<b>120.0</b>	<b>0.0</b>
Обеспечение пожарной безопасности	0310			120.0	0.0	120.0	0.0
Мероприятия по гражданской обороне	0310	35 Е 0114	244	120.0	0.0	120.0	0.0
<b>Культура, кинематография</b>	<b>08</b>			<b>1 446.3</b>	<b>384.3</b>	<b>1 062.0</b>	<b>26.6</b>
<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>	<b>0804</b>			<b>1 446.3</b>	<b>384.3</b>	<b>1 062.0</b>	<b>26.6</b>
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	0804	35 Е 0100		1 446.3	384.3	1 062.0	26.6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35 Е 0105	244	1 446.3	384.3	1 062.0	26.6





Средства массовой информации	12			570.0	0.0	570.0	0.0
<b>Периодическая печать и издательства</b>	<b>1202</b>			500.0	0.0	500.0	0.0
Информационные агентства	1202	35 Е 0100		500.0	0.0	500.0	0.0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35 Е 0103	244	500.0	0.0	500.0	0.0
<b>Другие вопросы в области средств массовой информации</b>	<b>1204</b>			<b>70.0</b>	<b>0.0</b>	<b>70.0</b>	<b>0.0</b>
Непрограммные направления направления деятельности по расходным обязательствам префектур административных округов города Москвы	1204	35 Е 0103		70.0	0.0	70.0	0.0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1204	35 Е 0103	244	70.0	0.0	70.0	0.0

**Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Тверской за I полугодие 2014 года**

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	Уточненный план на 2014 год (тыс. руб.)	Фактический показатель за I полуг. 2014 год (тыс. руб.)
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1 051.5	₽ 360.4
01 05 02 0103 0000 510	Увеличение прочих остатков средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	₽6 309.6	₽ 081.1
01 05 02 0103 0000 610	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	17 361.1	6 720.7



**Приложение 2  
к решению Совета депутатов муниципального округа  
Тверской от 11.09.2014 № 289 / 2014  
«Об отчете об исполнении бюджета муниципального округа  
Тверской и отчете об использовании средств резервного фон  
да муниципального округа Тверской за I полугодие 2014 года»**

**Отчет об использовании средств резервного фонда  
администрации муниципального округа Тверской  
за I полугодие 2014 года**

Решением Совета депутатов муниципального округа Тверской от 19.12.2013 года № 209/2013 «О бюджете муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» в составе раздела 0111 расходов росписи бюджета муниципального округа Тверской на 2014 год были предусмотрены и утверждены средства резервного фонда органа местного самоуправления в сумме 29,5 тыс. руб.

В соответствии с «Положением о порядке расходования Резервного фонда муниципалитета ВМО Тверское в городе Москве», утвержденного решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тверское в городе Москве от 13.11.2008 г. № 079/2008, средства резервного фонда направляются на финансирование непредвиденных расходов, не предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год, возникших в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций.

В связи с отсутствием объективной необходимости средства резервного фонда бюджета муниципального округа Тверской в отчетном периоде не расходовались.

## РЕШЕНИЕ

**11.09.2014 № 292/2014**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  
муниципального округа Тверской от 19.12.2013 года № 209/2013  
«О бюджете муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»**

В соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 18 декабря 2013 года № 70 «О бюджете города Москвы на 2014 и плановый период 2015-2016 годов», Уставом муниципального округа Тверской, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Тверской **Совет депутатов решил:**

1. В связи с выделением из бюджета города Москвы прочих межбюджетных трансфертов в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа Тверской переданных полномочий города Москвы бюджету муниципального округа Тверской и распределением части свободного остатка в целях проведения дополнительного патриотического мероприятия, посвященного годовщине битвы за Москву, внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Тверской от 19.12.2013 года № 209/2013 «О бюджете муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»:

1.1. Выделить денежные средства из свободного остатка средств бюджета муниципального округа Тверской в сумме 100 000 (стотысяч) рублей 00 копеек на проведение патриотического мероприятия, посвященного годовщине битвы за Москву, для жителей муниципального округа Тверской.

1.2. Осуществить перераспределение расходов денежных средств бюджета муниципального округа Тверской в сумме 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек с КБК 900 0102 31A0101 121 211 на КБК 900 0104 31B0101 121 211.

1.3. Осуществить перераспределение расходов денежных средств бюджета муниципального округа Тверской в сумме 10 200 (десять тысяч двести) рублей 00 копеек с КБК 900 0102 31A0101 121 213 на КБК 900 0104 31B0101 121 213.



1.4. Подпункт 1 пункта 1 «Основные характеристики бюджета муниципального округа Тверской» изложить в следующей редакции:

1) На 2014 год – прогнозируемый объем доходов в сумме 16 969,6 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 18 121,1 тыс. рублей. Превышение расходов над доходами (дефицит) в сумме 1 151,5 тыс. рублей.

1.5. Приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.6. приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.7. приложение 5 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению;

1.8. приложение 6 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему решению;

1.9. приложение 8 изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему решению. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

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

3. Внести соответствующие изменения в Сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа Тверской на 2014 год.

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

**ВРИО главы муниципального  
округа Тверской**

**П.А.Малышев**

#### **Приложение 1**

**к решению Совета депутатов муниципального округа Тверской «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Тверской от 19.12.2013 года № 209/2013 «О бюджете муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» от 11.09.2014 № 292 /2014**

#### **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	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	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	14 989,6	15 146,5	15 186,2



							в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации			
182	1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации			
000	2	00	00000	00	0000	000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>1 980,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
000	2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1 980,0	0,0	0,0
900	2	02	04999	03	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1 980,0	0,0	0,0
<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>								<b>16 969,6</b>	<b>15 146,5</b>	<b>15 186,2</b>

#### Приложение 2

к решению Совета депутатов муниципального округа Тверской «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Тверской от 19.12.2013 года № 209/2013 «О бюджете муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» от 11.09.2014 № 292 /2014

#### 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.
<b>01</b>		<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>15 884,8</b>	<b>12 967,5</b>	<b>12 930,8</b>
		в том числе:			
01	02	функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального округа	1 131,0	1 511,5	1 511,5



01	03	функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	2 340,0	360,0	360,0
01	04	функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	11 854,3	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
<b>03</b>		<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>120,0</b>	<b>130,0</b>	<b>130,0</b>
03	10	обеспечение пожарной безопасности	120,0	130,0	130,0
<b>08</b>		<b>Культура, кинематография</b> в том числе	<b>1 546,3</b>	<b>1 479,0</b>	<b>1 555,4</b>
08	04	другие вопросы в области культуры, кинематографии	1 546,3	1 479,0	1 555,4
<b>12</b>		<b>Средства массовой информации</b> в том числе:	<b>500,0</b>	<b>570,0</b>	<b>570,0</b>
12	02	периодическая печать и издательства	500,0	570,0	570,0
12	04	другие вопросы в области средств массовой информации	70,0	0,0	0,0
		<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>	<b>18 121,1</b>	<b>15 146,5</b>	<b>15 186,2</b>

**Приложение 3**

к решению Совета депутатов муниципального округа Тверской «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Тверской от 19.12.2013 года № 209/2013 «О бюджете муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» от 11.09.2014 № 292 /2014

**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>	<b>01</b>			<b>15 884,8</b>	<b>12 967,5</b>	<b>12 930,8</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа</b>	<b>0102</b>			<b>1 241,2</b>	<b>1 511,5</b>	<b>1 511,5</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0102	31 А 0000		<b>1 241,2</b>	1 511,5	1 511,5
Глава муниципального округа	0102	31 А 0101		<b>1 241,2</b>	1 511,5	1 511,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31 А 0101	121	895,6	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	165,0	140,0	140,0



<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов</b>	<b>0103</b>			<b>2 340,0</b>	<b>360,0</b>	<b>360,0</b>
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
Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований	0103	33 А 0400		1 980,0	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33 А 0401		1 980,0	0,0	0,0
Специальные расходы	0103	33 А 0401	880	1 980,0	0,0	0,0
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций</b>	<b>0104</b>			<b>11 854,3</b>	<b>10 526,5</b>	<b>10489,8</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0104	31 Б 0000		11 854,3	10 526,5	10 489,8
Функционирование исполнительного органа муниципального округа (администрации)	0104	31 Б 0000		11 854,3	10 526,5	10 489,8
Глава администрации	0104	31 Б 0101		2 056,3	1 674,5	1 674,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31 Б 0101	121	1 923,2	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	172,9	140,0	140,0
Обеспечение деятельности администраций муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31 Б 0105		9 687,8	8 852,0	8 815,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы			121	5 487,8	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	3 102,9	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
Прочие налоги, сборы и иные платежи			852	2,5	0,0	0,0
<b>Резервные фонды</b>	<b>0111</b>			<b>29,5</b>	<b>29,5</b>	<b>29,5</b>
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
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>0113</b>			<b>530,0</b>	<b>540,0</b>	<b>540,0</b>
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	0113	31 Б 0100		530,0	540,0	540,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0113	31 Б 0104	852	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
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>			<b>120,0</b>	<b>130,0</b>	<b>130,0</b>



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
<b>Культура, кинематография</b>	<b>08</b>			<b>1 546,3</b>	<b>1 479,0</b>	<b>1 555,4</b>
<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>	<b>0804</b>			<b>1 546,3</b>	<b>1 479,0</b>	<b>1 555,4</b>
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	0804	35 Е 0100		1 546,3	1 479,0	1 555,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35 Е 0105	244	1 546,3	1 479,0	1 555,4
<b>Средства массовой информации</b>	<b>12</b>			<b>570,0</b>	<b>570,0</b>	<b>570,0</b>
Периодическая печать и издательства	1202			500,0	570,0	570,0
Информационные агентства	1202	35 Е 0100		500,0	570,0	570,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35 Е 0103	244	500,0	570,0	570,0
<b>Другие вопросы в области средств массовой информации</b>	<b>1204</b>			<b>70,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам префектур административных округов города Москвы	1204	35 Е 0100		70,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1204	35 Е 0103	244	70,0	0,0	0,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>				<b>18 121,1</b>	<b>15 146,5</b>	<b>15 186,2</b>

**Приложение 4**

к решению Совета депутатов муниципального округа Тверской «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Тверской от 19.12.2013 года № 209/2013 «О бюджете муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» от 11.09.2014 № 292 /2014

**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>	<b>900</b>	<b>01</b>			<b>15 884,8</b>	<b>12 967,5</b>	<b>12 930,8</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	900	0102			1 241,2	1 511,5	1 511,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0102	31 А 0000		1 241,2	1 511,5	1 511,5





Глава муниципального округа	900	0102	31 А 0101		<b>1 241,2</b>	1 511,5	1 511,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0102	31 А 0101	121	895,6	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	165,0	140,0	140,0
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов</b>	<b>900</b>	<b>0103</b>			<b>2 340,0</b>	<b>360,0</b>	<b>360,0</b>
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
Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований	900	0103	33 А 0400		1 980,0	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33 А 0401		1 980,0	0,0	0,0
Специальные расходы	900	0103	33 А 0401	880	1 980,0	0,0	0,0
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций</b>	<b>900</b>	<b>0104</b>			<b>11 854,3</b>	<b>10 526,5</b>	<b>10 489,8</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0104	31 Б 0000		11 854,3	10 526,5	10 489,8
Функционирование исполнительного распорядительного органа муниципального округа (администрации)	900	0104	31 Б 0000		11 854,3	10 526,5	10 489,8
Глава администрации	900	0104	31 Б 0101		2 056,3	1 674,5	1 674,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31 Б 0101	121	1 923,2	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	172,9	140,0	140,0
Обеспечение деятельности администраций муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31 Б 0105		9 687,8	8 852,0	8 815,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	5 487,8	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	3 102,9	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



Прочие налоги, сборы и иные платежи				852	2,5	0,0	0,0
<b>Резервные фонды</b>	<b>900</b>	<b>0111</b>			<b>29,5</b>	<b>29,5</b>	<b>29,5</b>
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	<b>900</b>	<b>0113</b>			<b>530,0</b>	<b>540,0</b>	<b>540,0</b>
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31 Б 0100		530,0	540,0	540,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	0113	31 Б 0104	852	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
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>900</b>	<b>03</b>			<b>120,0</b>	<b>130,0</b>	<b>130,0</b>
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
<b>Культура, кинематография</b>	<b>900</b>	<b>08</b>			<b>1 546,3</b>	<b>1 479,0</b>	<b>1 555,4</b>
<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>	<b>900</b>	<b>0804</b>			<b>1 546,3</b>	<b>1 479,0</b>	<b>1 555,4</b>
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	900	0804	35 Е 0100		1 546,3	1 479,0	1 555,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35 Е 0105	244	1 546,3	1 479,0	1 555,4
<b>Средства массовой информации</b>	<b>900</b>	<b>12</b>			<b>570,0</b>	<b>570,0</b>	<b>570,0</b>
Периодическая печать и издательства	<b>900</b>	<b>1202</b>			500,0	570,0	570,0
Информационные агентства	900	1202	35 Е 0100		500,0	570,0	570,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35 Е 0103	244	500,0	570,0	570,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	<b>900</b>	<b>1204</b>			<b>70,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам префектур административных округов города Москвы	900	1204	35 Е 0100		70,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35 Е 0103	244	70,0	0,0	0,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>					<b>18 121,1</b>	<b>15 146,5</b>	<b>15 186,2</b>



**Приложение 5**  
**к решению Совета депутатов муниципального округа Тверской «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Тверской от 19.12.2013 года № 209/2013 «О бюджете муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» от 11.09.2014 № 292 /2014**

**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	<b>1 151,5</b>	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	<b>1 151,5</b>	0,0	0,0



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЯКИМАНКА  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18 сентября 2014 г № 114

**О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», обращением заместителя префекта ЦАО города Москвы А. В. Никитюка от 03.09.2014 г. № 14381223/4 о согласовании сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания, **Совет депутатов муниципального округа Якиманка решил:**

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания (приложение).
2. Направить настоящее решение в префектуру Центрального административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Якиманка города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Якиманыка Фомина Г.В.

Глава муниципального округа  
Якиманка

Г.В.Фомина

Приложение  
к решению Совета депутатов муницип  
ального округа Якиманка  
от 18 сентября 2014 г. № 114

№п/п	Район	Вид объекта	Хозяйствующий субъект	Адрес размещения	Специализация	Площадь места размещения кв.м
1.	Якиманка	Сезонное кафе при стационарном предприятии общественного питания	ООО Саммер Вок	г. Москва, Конный переулок, дом 4	Продукция общественного питания	17,6



## РЕШЕНИЕ

18 сентября 2014 г. № 115

**Об установке ограждающих устройств по адресу: г. Москва, улица Большая Ордынка, д. 34 88**

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», **Совет депутатов муниципальноО го округа Якиманка решил:**

1. Согласовать установку ограждающих устройств (ворота) по адресу: г. Москва, улица Большая Ордынка, д. 34 88 при условии круглосуточного и беспрепятственного проезда специализированного автотранспорта.
2. Направить настоящее решение в управу района Якиманка, лицу, уполномоченному на представление интересов собственников жилых помещений многоквартирного дома.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Якиманка 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 Якиманы ка Фомину Г.В.

**Глава муниципального округа  
Якиманка**

**Г.В. Фомина**

## РЕШЕНИЕ

18 сентября 2014 г. № 116

**Об установке ограждающих устройств по адресу:  
г. Москва, Большой Толмачевский переулок, д. 4, стр. 1**

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», **Совет депутатов муниципальноО го округа Якиманка решил:**

1. Согласовать установку ограждающих устройств (ворота) по адресу: г. Москва, Большой Толмачевский переулок, д. 4, стр. 1 при условии круглосуточного и беспрепятственного проезда специализированного авы тотранспорта.
2. Направить настоящее решение в управу района Якиманка, лицу, уполномоченному на представление интересов собственников жилых помещений многоквартирного дома.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Якиманка 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 Якиманы ка Фомину Г.В.

**Глава муниципального округа  
Якиманка**

**Г.В. Фомина**



## РЕШЕНИЕ

18 сентября 2014 г. № 117

### Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Якиманка на четвертый квартал 2014 года

В соответствии с частью 3 статьи 6 Устава муниципального округа Якиманка, Совет депутатов муниципО  
пального округа Якиманка решил:

1. Принять за основу план работы Совета депутатов муниципального округа Якиманка на четвертый квартал 2014 года (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Якиманку Фомина Г.В.

Глава муниципального округа  
Якиманка

Г.В.Фомина

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Якиманка  
от 18 сентября 2014 г. № 117

### План работы заседания Совета депутатов муниципального округа Якиманка на четвертый квартал 2014 года

#### 9 октября

1. О согласовании внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2014 года.

**Докладчик:** заместитель главы управы по вопросам досуга, спорта и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав **Алемасова О.А.**

2. Принятие муниципальных правовых актов муниципального округа Якиманка.

**Докладчик:** глава муниципального округа Якиманка **Фомина Г.В.**

#### 30 октября

1. О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Якиманка «О бюджете муниципального округа Якиманка на 2015 год».

**Докладчик:** глава муниципального округа Якиманка **Фомина Г.В.**

2. О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Якиманка «О бюджете муниципального округа Якиманка на 2015 год».

**Докладчик:** глава муниципального округа Якиманка **Фомина Г.В.**

3. О прогнозе социально-экономического развития муниципального округа Якиманка на 2015 год и планы на новый период 2016-2017 годов и среднесрочном финансовом плане муниципального округа Якиманка на 2015 год и плановый период 2016-2017 гг.

**Докладчик:** глава муниципального округа Якиманка **Фомина Г.В.**

4. Принятие муниципальных нормативных правовых актов муниципального округа Якиманка.

**Докладчик:** глава муниципального округа Якиманка **Фомина Г.В.**

**20 ноября**

1. О результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Якиманка «О бюджете муниципального округа Якиманка на 2015 год».

**Докладчик:** глава муниципального округа Якиманка **Фомина Г.В.**

2. Информация об исполнении бюджета муниципального округа Якиманка за 9 месяцев.

**Докладчик:** глава муниципального округа Якиманка **Фомина Г.В.**

3. Принятие муниципальных правовых актов муниципального округа Якиманка.

**Докладчик:** глава муниципального округа Якиманка **Фомина Г.В.**

**11 декабря**

1. О согласовании внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2015 года.

**Докладчик:** заместитель главы управы по вопросам досуга, спорта и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав **Алемасова О.А.**

2. Об отчёте Председателя Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Якиманка о проделанной работе за отчётный период.

**Докладчик:** председатель Бюджетно-финансовой комиссии **Булатова К.Д.**

3. Об утверждении графика приёма населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Якиманка на 1й квартал 2015 года.

**Докладчик:** глава муниципального округа Якиманка **Фомина Г.В.**

4. Об утверждении плана работы заседания Совета депутатов муниципального округа Якиманка на 1й квартал 2015 года.

**Докладчик:** глава муниципального округа Якиманка **Фомина Г.В.**

5. Принятие муниципальных нормативных правовых актов муниципального округа Якиманка.

**Докладчик:** глава муниципального округа Якиманка **Фомина Г.В.**

**РЕШЕНИЕ**

18 сентября 2014 г. № 118

**Об утверждении графика приема населения депутатами  
Совета депутатов муниципального округа Якиманка  
на 4й квартал 2014 года**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 9 Устава муниципального округа Якиманка, **Совет депутатов муниципального округа Якиманка решил:**

1. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Якиманка на 4й квартал 2014 года согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Якиманка **Фомину Г.В.**

**Глава муниципального округа  
Якиманка**

**Г.В. Фомина**





**Приложение**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Якиманка  
от 18 сентября 2014 г. № 118

**ГРАФИК**

приёма населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Якиманка  
на 4<sup>й</sup> квартал 2014 года

**октябрь 2014 года (с 17.00 до 19.00)**

ФИО депутата	число	место приема
<b>БУЛАТОВА</b> Кира Дмитриевна	29	Совет ветеранов ул. Крымский вал, д. 8, подъезд. 1
<b>ВОВКИВСКИЙ</b> Геннадий Борисович	29	Помещение Общественной приемной при префекте ЦАО, ул. Б. Якиманка, д. 38 А, 5 подъезд, 5 этаж
<b>ЗАХАРОВ</b> Дмитрий Александрович	8	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Якиманка, ул. Болотная, д. 18 каб. 426 <sup>Б</sup>
<b>ДЪЯКОНОВА</b> Любовь Викторовна	15	Помещение РБО «Жизненная помощь инвалидам детства», 3 <sup>ий</sup> Кадашевский переулок, д. 6/13, стр. 1
<b>КАШЕЖЕВА</b> Анисат Заурбековна	22	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Якиманка, ул. Болотная, д. 18 каб. 426 <sup>Б</sup>
<b>ОСИПЦОВА</b> Светлана Александровна	15	Помещение Общественной приемной при префекте ЦАО, ул. Б. Якиманка, д. 38 А, 5 подъезд, 5 этаж
<b>ПОЛИКАНОВА</b> Екатерина Васильевна	29	Помещение Общественной приемной при префекте ЦАО, ул. Б. Якиманка, д. 38 А, 5 подъезд, 5 этаж
<b>МАЛЬЦЕВ</b> Виталий Александрович	8, 15	Совет ветеранов, ул. Донская, д. 8
<b>ФИЛИППОВ</b> Валерий Васильевич	22, 29	Совет ветеранов, ул. Донская, д. 8

**ноябрь 2014 года (с 17.00 до 19.00)**

ФИО депутата	число	место приема
<b>БУЛАТОВА</b> Кира Дмитриевна	26	Совет ветеранов ул. Крымский вал, д. 8, подъезд. 1
<b>ВОВКИВСКИЙ</b> Геннадий Борисович	26	Помещение Общественной приемной при префекте ЦАО, ул. Б. Якиманка, д. 38 А, 5 подъезд, 5 этаж
<b>ЗАХАРОВ</b> Дмитрий Александрович	5	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Якиманка, ул. Болотная, д. 18 каб. 426 <sup>Б</sup>
<b>ДЪЯКОНОВА</b> Любовь Викторовна	19	Помещение РБО «Жизненная помощь инвалидам детства», 3 <sup>ий</sup> Кадашевский переулок, д. 6/13, стр. 1
<b>КАШЕЖЕВА</b> Анисат Заурбековна	26	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Якиманка, ул. Болотная, д. 18 каб. 426 <sup>Б</sup>
<b>ОСИПЦОВА</b> Светлана Александровна	26	Помещение Общественной приемной при префекте ЦАО, ул. Б. Якиманка, д. 38 А, 5 подъезд, 5 этаж
<b>ПОЛИКАНОВА</b> Екатерина Васильевна	19	Помещение Общественной приемной при префекте ЦАО, ул. Б. Якиманка, д. 38 А, 5 подъезд, 5 этаж
<b>МАЛЬЦЕВ</b> Виталий Александрович	5, 12	Совет ветеранов, ул. Донская, д. 8
<b>ФИЛИППОВ</b> Валерий Васильевич	19, 26	Совет ветеранов, ул. Донская, д. 8

**декабрь 2014 года (с 17.00 до 19.00)**

ФИО депутата	число	место приема
<b>БУЛАТОВА</b> Кира Дмитриевна	30	Совет ветеранов ул. Крымский вал, д. 8, подъезд. 1



<b>ВОВКИВСКИЙ</b> Геннадий Борисович	17	Помещение Общественной приемной при префекте ЦАО, ул. Б. Якиманка, д. 38 А, 5 подъезд, 5 этаж
<b>ЗАХАРОВ</b> Дмитрий Александрович	10	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Якиманка, ул. Болотная, д. 18 каб. 426ы
<b>ДЬЯКОНОВА</b> Любовь Викторовна	10, 17	Помещение РБО «Жизненная помощь инвалидам детства», 3й Кадашевский переулок, д. 6/13, стр. 1
<b>КАШЕЖЕВА</b> Анисат Заурбековна	24	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Якиманка, ул. Болотная, д. 18 каб. 426ы
<b>ОСИПЦОВА</b> Светлана Александровна	24	Помещение Общественной приемной при префекте ЦАО, ул. Б. Якиманка, д. 38 А, 5 подъезд, 5 этаж
<b>ПОЛИКАНОВА</b> Екатерина Васильевна	17	Помещение Общественной приемной при префекте ЦАО, ул. Б. Якиманка, д. 38 А, 5 подъезд, 5 этаж
<b>МАЛЬЦЕВ</b> Виталий Александрович	3,10	Совет ветеранов, ул. Донская, д. 8
<b>ФИЛИППОВ</b> Валерий Васильевич	17,24	Совет ветеранов, ул. Донская, д. 8

## РЕШЕНИЕ

18 сентября 2014 г № 119

### Об исполнении бюджета муниципального округа Якиманка за первое полугодие 2014 года

В соответствии с Бюджетным кодексом 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 Якиманка, Положением о бюджетном процессе муниципального округа Якиманка, **Совет депутатов муниципального округа Якиманка решил:**

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета муниципального округа Якиманка за первое полугодие 2014 года согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [moyakimanka.ru](http://moyakimanka.ru).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Якиманки Фомину Г.В.

Глава муниципального округа  
Якиманка

Г.В. Фомина

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Якиманка  
от 18 сентября 2014 г. № 119

### Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Якиманка за первое полугодие 2014 года

Доходы (тыс. рублей.)

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Утверждено на 2014 год	Исполнено за 1 полугодие 2014 года
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	14372,1	6400,3



1 01 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>14372,1</b>	<b>6400,3</b>
1 01 02000 01 0000 110	<b>Налог на доходы физических лиц</b>	<b>14372,1</b>	<b>6400,3</b>
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	14135,1	6327,3
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	17,0	2,2
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации, текущие платежи	220,0	70,8
2 00 00000 00 0000 000	<b>Безвозмездные поступления</b>	<b>1080,0</b>	<b>1080,0</b>
2 02 00000 00 0000 000	<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>1080,0</b>	<b>1080,0</b>
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1080,0	1080,0
<b>Итого доходов</b>		<b>15452,1</b>	<b>7480,3</b>

**Приложение 2**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа Якиманка**  
**от 18 сентября 2014 г. № 119**

**Исполнение расходов бюджета муниципального округа Якиманка за первое полугодие 2014 года в разрезе функциональной классификации**

(тыс. рублей)

<b>Наименование</b>	<b>Раздел, подраздел</b>	<b>Утверждено на 2014 год</b>	<b>Исполнено за 1 полугодие 2014 года</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>0100</b>	<b>14965,5</b>	<b>6276,3</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	1740,6	1192,9
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	1380,0	1153,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	11691,7	3887,2



Резервные фонды	0111	10,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	143,2	43,1
<b>Культура, кинематография</b>	<b>0800</b>	<b>523,3</b>	<b>0,0</b>
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	523,3	0,0
<b>Средства массовой информации</b>	<b>1200</b>	<b>248,4</b>	<b>61,0</b>
Периодическая печать и издательство	1202	150,0	20,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	98,4	41,0
<b>Итого расходов</b>		<b>15737,2</b>	<b>6337,3</b>

**Приложение 3**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Якиманка  
от 18 сентября 2014 г. № 119

**Исполнение расходов бюджета  
муниципального округа Якиманка по разделам, подразделам,  
целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации  
за первое полугодие 2014 года**

(тыс. рублей)

Наименование	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	Утверждено 2014 год	Исполнено за 1 полугодие 2014 года
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>0100</b>	<b>О</b>	<b>О</b>	<b>14965,5</b>	<b>6276,3</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>0102</b>	<b>О</b>	<b>О</b>	<b>1740,6</b>	<b>1192,9</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0102	31А 01 01	О	1740,6	1192,9
Глава муниципального образования	0102	31А 01 01	ы	1740,6	1192,9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносов по обязательному социальному страхованию	0102	31А 01 01	121	1565,7	1122,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	31А01 01	122	70,4	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0102	31А 01 01	244	104,5	0,0
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>0103</b>	<b>ы</b>	<b>ы</b>	<b>1380,0</b>	<b>1153,1</b>
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	0103	31А 01 02	ы	300,0	73,1



Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	31А 01 02	244	300,0	73,1
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01 03	33А 04 01		1080,0	1080,0
Специальные расходы	01 03	33А 04 01	880	1080,0	1080,0
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>0104</b>	<b>ы</b>	<b>ы</b>	<b>11691,7</b>	<b>3887,2</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0104	31Б 01 00	О	11691,7	3887,2
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б 01 05	ы	11691,7	3887,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносов по обязательному социальному страхованию	0104	31Б 01 05	121	3869,0	1986,9
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 05	122	281,6	232,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 05	244	5281,3	1214,4
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 05	321	1802,8	295,0
Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	0104	31Б 01 05	323	455,0	158,9
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0104	31Б 01 05	852	2,0	0,0
<b>Резервные фонды</b>	<b>0111</b>	<b>ы</b>	<b>ы</b>	<b>10,0</b>	<b>0,0</b>
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А 01 00	ы	10,0	0,0
Резервные средства	0111	32А 01 00	870	10,0	0,0
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>0113</b>	<b>ы</b>	<b>ы</b>	<b>143,2</b>	<b>43,1</b>
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 01 04	ы	43,2	43,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 01 04	852	43,2	43,1



Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	0113	31Б 01 99	ы	100,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 01 99	244	100,0	0,0
<b>Культура и кинематография</b>	<b>0800</b>	<b>О</b>	<b>О</b>	<b>523,3</b>	<b>0,0</b>
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	ы	ы	523,3	0,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е 01 05	ы	523,3	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 01 05	244	523,3	0,0
<b>Средства массовой информации</b>	<b>1200</b>	<b>ы</b>	<b>ы</b>	<b>248,4</b>	<b>61,0</b>
Периодическая печать и издательства	1202	35Е 01 03	ы	150,0	20,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 01 03	244	150,0	20,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	35Е 01 03	ы	98,4	41,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 01 03	244	98,4	41,0
<b>Итого расходов</b>				<b>15737,2</b>	<b>6337,3</b>

**Приложение 4**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Якиманка  
от 18 сентября 2014 г. № 119

**Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Якиманка за первое полугодие 2014 года**

Код бюджетной классификации	Наименование	Утвержденные бюджетные назначения (тыс. руб.)	Исполнено (тыс. руб.)
0105 0000 00 0000 000	<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета</b>	<b>285,1</b>	<b>0143,0</b>
	из них:		
0105 0201 03 0000 510	увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	15452,1	17480,3
0105 0201 03 0000 610	уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	15737,2	6337,3



## РЕШЕНИЕ

18 сентября 2014 г. № 120

### О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 23 декабря 2013 г. № 158

В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, статьей 28 Федерального закона 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», Законом города Москвы от 18 декабря 2013 года № 70 «О бюджете города Москвы на 2014 и плановый период 2015 и 2016 годов», Уставом муниципального округа Якиманка, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Якиманка, соглашением с Департаментом финансов города Москвы о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа Якиманка переданных полномочий города Москвы, **Совет депутатов муниципального округа Якиманка решил:**

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 23 декабря 2013 г. № 158 «О бюджете муниципального округа Якиманка на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»:

1.1. внести изменения в приложение №№ 1, 4, 5 решения Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 23 декабря 2013 г. № 158 «О бюджете муниципального округа Якиманка на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов».

2. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Якиманка на 2014 и плановый период 2015 и 2016 годов (приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 23 декабря 2013 г. № 158 «О бюджете муниципального округа Якиманка на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»).

3. Утвердить расходы местного бюджета по разделам функциональной классификации на 2014 и плановый период 2015 и 2016 годов (приложение 4 к решению Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 23 декабря 2013 г. № 158 «О бюджете муниципального округа Якиманка на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»).

4. Утвердить ведомственную структуру расходов местного бюджета муниципального округа Якиманка на 2014 и плановый период 2015 и 2016 годов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации (приложение 5 к решению Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 23 декабря 2013 г. № 158 «О бюджете муниципального округа Якиманка на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»).

5. Главе муниципального округа Якиманка Фоминой Г.В. внести изменения в Роспись доходов и расходов на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов.

6. Изменения в настоящее решение вносятся решением, принимаемым Советом депутатов муниципального округа Якиманка.

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

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

9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Якиманка Фомина Г.В.

Глава муниципального округа  
Якиманка

Г.В. Фомина





**Приложение 1**  
к решению Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 23 декабря 2013 г. № 158 (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 18 сентября 2014 г. № 120)

**Доходы местного бюджета**

(тыс. рублей)

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Утверждено 2014 год	Плановый период	
			2015 год	2016 год
<b>1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>14372,1</b>	<b>14419,5</b>	<b>14453,5</b>
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	14372,1	14419,5	14453,5
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	14372,1	14419,5	14453,5
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	14135,1	14142,0	14165,5
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	17,0	17,5	18,0
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	220,0	260,0	270,0
<b>2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>1620,0</b>	<b>ы</b>	<b>ы</b>
2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	1620,0	ы	ы
2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	1620,0	ы	ы
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1620,0	ы	ы
<b>Итого доходов</b>		<b>15992,1</b>	<b>14419,5</b>	<b>14453,5</b>



**Приложение 4**  
к решению Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 23 декабря 2013 г. № 158 (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 18 сентября 2014 г. № 120)

**Расходы местного бюджета по разделам функциональной классификации**

(тыс. рублей)

Наименование	Раздел, подраздел	Утверждено на 2014 год	Плановый период	
			2015 год	2016 год
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>0100</b>	<b>14985,5</b>	<b>13590,4</b>	<b>13590,4</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	1740,6	1455,5	1455,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	1920,0	300,0	300,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	10856,7	11691,7	11691,7
Резервные фонды	0111	10,0	10,0	10,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	458,2	143,2	143,2
<b>Культура, кинематография</b>	<b>0800</b>	<b>1123,3</b>	<b>570,7</b>	<b>604,7</b>
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	1123,3	570,7	604,7
<b>Средства массовой информации</b>	<b>1200</b>	<b>168,4</b>	<b>248,4</b>	<b>248,4</b>
Периодическая печать и издательство	1202	70,0	150,0	150,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	98,4	98,4	98,4
<b>Итого расходов</b>		<b>16277,2</b>	<b>14419,5</b>	<b>14453,5</b>

**Приложение 5**  
к решению Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 23 декабря 2013 г. № 158 (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 18 сентября 2014 г. № 120)

**Ведомственная структура расходов местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации**

Наименование	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	Утверждено 2014 год	Плановый период	
					2015 г.	2016 г.



Наименование	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	Утверждено 2014 год	Плановый период	
					2015 г.	2016 г.
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>0102</b>	<b>О</b>	<b>О</b>	<b>1740,6</b>	<b>1455,5</b>	<b>1455,5</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0102	31А 01 01	О	1740,6	1455,5	1455,5
Глава муниципального образования	0102	31А 01 01	ы	1740,6	1455,5	1455,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносов по обязательному социальному страхованию	0102	31А 01 01	121	1670,2	1280,6	1280,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	31А01 01	122	70,4	70,4	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0102	31А 01 01	244	0,0	104,5	104,5
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>0103</b>	<b>ы</b>	<b>ы</b>	<b>1920,0</b>	<b>300,0</b>	<b>300,0</b>
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	0103	31А 01 02	ы	300,0	300,0	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	31А 01 02	244	300,0	300,0	300,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01 03	33А 04 01		1620,0	ы	ы
Специальные расходы	01 03	33А 04 01	880	1620,0	ы	ы
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>0104</b>	<b>ы</b>	<b>ы</b>	<b>10856,7</b>	<b>11691,7</b>	<b>11691,7</b>



Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0104	31Б 01 00	О	10856,7	11691,7	11691,7
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б 01 05	ы	10856,7	11691,7	11691,7
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносов по обязательному социальному страхованию	0104	31Б 01 05	121	3529,9	3696,0	3696,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 05	122	1020,7	281,6	281,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 05	244	4046,3	5454,3	5454,3
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 05	321	1802,8	1802,8	1802,8
Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	0104	31Б 01 05	323	455,0	455,0	455,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0104	31Б 01 05	852	2,0	2,0	2,0
<b>Резервные фонды</b>	<b>0111</b>	<b>ы</b>	<b>ы</b>	<b>10,0</b>	<b>10,0</b>	<b>10,0</b>
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А 01 00	ы	10,0	10,0	10,0
Резервные средства	0111	32А 01 00	870	10,0	10,0	10,0
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>0113</b>	<b>ы</b>	<b>ы</b>	<b>458,2</b>	<b>143,2</b>	<b>143,2</b>
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 01 04	ы	43,2	43,2	43,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 01 04	852	43,2	43,2	43,2
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	0113	31Б 01 99	ы	415,0	100,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 01 99	244	415,0	100,0	100,0



<b>Культура и кинематография</b>	<b>0800</b>	<b>О</b>	<b>О</b>	<b>1123,3</b>	<b>570,7</b>	<b>604,7</b>
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	ы	ы	1123,3	570,7	604,7
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е 01 05	ы	1123,3	570,7	604,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 01 05	244	1123,3	570,7	604,7
<b>Средства массовой информации</b>	<b>1200</b>	<b>ы</b>	<b>ы</b>	<b>168,4</b>	<b>248,4</b>	<b>248,4</b>
Периодическая печать и издательства	1202	35Е 01 03	ы	70,0	150,0	150,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 01 03	244	70,0	150,0	150,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	35Е 01 03	ы	98,4	98,4	98,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 01 03	244	98,4	98,4	98,4
<b>Итого расходов</b>				<b>16277,2</b>	<b>14419,5</b>	<b>14453,5</b>

## РЕШЕНИЕ

18 сентября 2014 г. № 123

### О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 29 августа 2013 г. № 82

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие со структурой аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка, **Совет депутатов муниципального округа Якиманка решил:**

1. Внести изменение в пункт 2 решения Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 29 августа 2013 г. № 82 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка» изложив приложение 2 в новой редакции.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Якиманка Фомина Г.В.

Глава муниципального округа  
Якиманка

Г.В. Фомина



Приложение 2  
к решению Совета депутатов муниципально  
го округа Якиманка от 28 августа 2013 г. № 82 (в редакции ре  
шения Совета депутатов муниципально  
го округа Якиманка от 18 сентя  
бря 2014 г. № 123)

**СОСТАВ**  
аттестационной комиссии  
аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка

**Председатель комиссии:**

Фомина Г.В.

Глава муниципального округа Якиманка

**Заместитель председателя комиссии:**

Правдолобова И.Г.

Юрисконсульт и советник отдела организационно – правовой  
и кадровой работы аппарата Совета депутатов муниципально  
го округа Якиманка

**Секретарь комиссии:**

Тавбулатова Э.В.

Начальник отдела организационно – правовой и кадровой  
работы аппарата Совета депутатов муниципального округа  
Якиманка

**Члены комиссии:**

Шныптева Т.А.

Главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского учета  
и отчетности аппарата Совета депутатов муниципального  
округа Якиманка

Кашежева А.З.

Депутат Совета депутатов муниципального округа Якиманка

**РЕШЕНИЕ**

18 сентября 2014 г. № 124

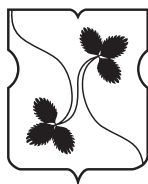
**Об установлении местного праздника муниципального округа Якиманка «Зимние потешки»**

В соответствии с частью 8 статьи 8 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организаци  
и местного самоуправления в городе Москве» и пунктом 1 части 2 статьи 6 Устава муниципального округа  
Якиманка установление местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитие местных тради  
ций и обрядов для населения муниципального округа Якиманка, **Совет депутатов муниципального округ  
Якиманка решил:**

1. Установить местный праздник муниципального округа Якиманка «Зимние потешки».
2. Утвердить время проведения местного праздника муниципального округа Якиманка «Зимние потеш  
ки» **в 4 неделю декабря.**
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Якиман  
ку Фомину Г.В.

Глава муниципального округа  
Якиманка

Г.В. Фомина



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОСТОЧНОЕ ДЕГУГИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

07.08.2014 № 11/3

**Об утверждении Положения  
о разъездном характере работ  
муниципальных служащих  
аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Восточное Дегунино**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22 октября 2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Восточное Дегунино, в связи с вступлением в силу решения Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 27 февраля 2014 года № 4/2 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Восточное Дегунино», принимая во внимания изменение наименования органов местного самоуправления,

**Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Положение о разъездном характере работ муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (приложение к настоящему решению).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 29 января 2009 года № 2/7 «Об утверждении Положения о разъездном характере работ муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве», решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 25 июня 2013 года № 8/3 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 29 января 2009 года № 2/7».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

**Глава муниципального округа  
Восточное Дегунино**

**Б.Б. Мещеряков**





Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Восточное Дегунино  
от 7 августа 2014 года № 11/3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о разъездном характере работ муниципальных служащих**  
**муниципального округа Восточное Дегунино**

1. Положение о разъездном характере работ муниципальных служащих муниципального округа Восточное Дегунино (далее по тексту – **Положение**) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и регламентирует порядок компенсации транспортных расходов муниципальным служащим, работа которых имеет разъездной характер.

2. Разъездной характер имеет работа, которая предполагает наличие служебных поездок, а также выполнение которой непосредственно связано с перемещениями по району, городу. В соответствии со статьей 166 Трудового кодекса Российской Федерации служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

3. Муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее по тексту – **муниципальные служащие**), имеющим разъездной характер работы в соответствии с должностной инструкцией, компенсируются транспортные расходы, связанные с выполнением ими служебных обязанностей.

4. Перечень должностей **муниципальных служащих**, имеющих разъездной характер работы, утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино.

5. Компенсация транспортных расходов осуществляется путем предоставления **муниципальным служащим**, имеющим разъездной характер работы, единых проездных билетов на календарный месяц.

6. В целях компенсации транспортных расходов **муниципальным служащим** ежемесячно приобретаются единые проездные билеты в государственном унитарном предприятии города Москвы «Мосгортранс» на основании договора (контракта), заключаемого в установленном законодательством порядке.

7. Единые проездные билеты на право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта **муниципальным служащим** выдаются материально ответственному лицу аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино.

8. Подтверждением обоснованности расходов, связанных с разъездами, служат:

- распоряжение администрации с перечнем должностей, предполагающих разъездной характер работы, либо трудовой договор или должностные инструкции;
- документы, подтверждающие факт служебной поездки (разъездная ведомость, журнал учета поездок, маршрутный лист).

9. В случае, если единый проездной билет не предоставляется, **муниципальным служащим** возмещаются транспортные затраты в связи с исполнением служебных обязанностей в виде компенсационных денежных выплат. При этом стоимость проезда должна подтверждаться билетами на соответствующий вид транспорта.

10. Компенсационные выплаты, предусмотренные для возмещения транспортных расходов, в налоговую базу по налогу на доходы физических лиц не включаются (пункт 3 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации).

11. Финансирование компенсации транспортных расходов **муниципальным служащим** осуществляется в рамках текущих расходов бюджета муниципального округа Восточное Дегунино, предусмотренных на содержание соответствующего органа местного самоуправления (муниципального органа).

12. Контроль расходования бюджетных средств в части компенсации транспортных расходов **муниципальным служащим** осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального округа Восточное Дегунино и иными муниципальными правовыми актами.



## РЕШЕНИЕ

07.08.2014 № 11/4

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегуино от 24 сентября 2013 года № 11/3**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органы нов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 г. N 172ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», рассмотрев письмо управы района Восточное Дегуино от 30.07.2014 года за № 57795/4

**Совет депутатов решил:**

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегуино от 24 сентября 2013 года № 11/3 «О согласовании мест размещения ярмарок выходного дня»:

1.1. изложить приложение к решению «Места размещения ярмарок выходного дня района Восточное Дегуино САО города Москвы на 2014 г.» в новой редакции согласно приложения к настоящему решению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегуино Б.Б. Мещерякова.

**Глава муниципального округа  
Восточное Дегуино**

**Б.Б. Мещеряков**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Восточное Дегуино  
от 7 августа 2014 года № 11/4**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Восточное Дегуино  
от 24 сентября 2013 года № 11/3  
(новая редакция)**

**Места размещения ярмарок выходного дня  
района Восточное Дегуино САО города Москвы на 2014г.**

№ п/п	Адрес площадки ярмарки выходного дня	Период проведения ярмарки выходного дня	Организатор ярмарки выходного дня	Количество торговых мест
1	Дубнинская ул., вл. 6А (региональная ярмарка)	2014г. ежедневно, согласно графику заезда предпринимателей регионов РФ	Префектура САО	30



2	Дубнинская ул., вл. 30А (существующий адрес)	2014г. пятница, суббота, воскресенье	Префектура САО	15
---	---	--------------------------------------	----------------	----

## РЕШЕНИЕ

07.08.2014 № 11/5

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  
муниципального округа Восточное Дегунино  
от 27 августа 2013 года № 10/7**

В соответствии с частью 6 статьи 1, с пунктом 2 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев письмо главы управы района Восточное Дегунино от 06.08.2014 года за № 5714/4

### Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 27 августа 2013 года №10/7 «О согласовании адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном округе Восточное Дегунино в 2014 году» (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 10 октября 2013 года № 12/5 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 27 августа 2013 года № 10/7», изложив приложение к решению в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему решению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

**Глава муниципального округа  
Восточное Дегунино**

**Б.Б. Мещеряков**



Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Восточное Дегутино  
от 9 августа 2014 года № 11/5

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Восточное Дегутино  
от 27 августа 2013 года №10/7  
(новая редакция)

Адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по благоустройству  
дворовых территорий в муниципальном округе Восточное Дегутино в 2014 году  
(в рамках государственной программы «Жилище» на 2014 год)

№ п/п	Адрес	Виды работ										Итого, с учетом НДС	Руб.															
		Ремонт асфальто вого покрытия	Замена/ устройство бор тового камня	Установка газоно вого ограждения	Устройство рео зинового покрыт ия детских пло щадок	Устройство цвето виков	Ремонт площадо ки для мусоро сборников	Установка скаО мек	Установка урн	детский комплекс, шт	Песочница, шт			Карусель, шт	Тренажеры, шт.	качели, шт.	Качалка, шт.	всего МАФ, шт.										
1	ул. Дубнинская д.38 Жерамический при д.69	2700	200	800							5	колФ, шт.	колО во, шт.	колО во, шт.	4													2235481,87
2	ул. Дубнинская д.42 к. 1,2 – д.44 к.1,2	1560	80	400						119,5																		1748334,21



3	ул. Дубнинская д.46 б/к	530	40	560	332		1		1	1	1	1	3	2	6	3564618,08	
4	ул. Дубнинская д.46 к.1 ьд.48 к.1	1600	74	364	850		1		3	1	1	1	1	2	8	4355776,36	
5	ул.Дубнинская д. 48 к.2 ьд.50	535			600		1		1	1	1	3	2	1	9	2663889,40	
6	Керамический пряд д.71 к.1	1000	56			29,08	2	2	4				3		3	974489,10	
7	Керамический пряд д.73 к.1ьд.75к.1	825			756		1		1	1	1	3	3	3	9	2953910,63	
8	Керамический пряд д.77 к.1,2	250			180		1		1	1			2	1	5	1495500,35	
	Подитог:	9 000	450	2124	2718	148,58	15	10	11	7	5	4	3	14	9	40	19992000,0
<b>Итого по району (руб. с НДС):</b>																	
<b>19 992 000,00</b>																	



## РЕШЕНИЕ

07.08.2014 № 11/6

### **Об утверждении плана дополнительных мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Восточное Дегунино по программе социально-экономического развития района 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», принимая во внимание экономию, образовавшуюся в рамках реализации дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Восточное Дегунино в 2014 году, рассмотрев письмо главы управы района Восточное Дегунино от 6 августа 2014 года № 5715/4,

#### **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить план дополнительных мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Восточное Дегунино по программе социально-экономического развития района в 2014 году согласно Приложения к настоящему решению.
2. Главе управы района Восточное Дегунино города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Восточное Дегунино.
3. Направить настоящее решение в управу района Восточное Дегунино города Москвы, в префектуру Северного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.munvdeg.ru](http://www.munvdeg.ru).
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

**Глава муниципального округа  
Восточное Дегунино**

**Б.Б. Мещеряков**



**Приложение**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Восточное Дегунино  
от 7 августа 2014 года № 11 /6

**План дополнительных мероприятий по благоустройству дворовых территорий  
района Восточное Дегунино по программе социального экономического развития района в 2014 году**

№ п/п	Адрес	Ремонт пешеходной тропинойной сети	Устройство парковочной зоны	Ремонт бортового камня	Устройство АБП	Замена подвесов на жёстких качелях	Установка качелей для маленьких	Стоимость
1	Дубнинская д.12 к.1	кв.м. 124	кв.м.	п.м.	кв.м.	шт.	шт.	руб. 116 896,25
2	Керамический прйд д.53 к.3		24,4					17 144,54
3	Керамический прйд д.69 к.1							12 853,16
4	Дубнинская д.12 к.1 ; Дубнинская д.12 к.2 ; Дубнинская д.12 к.3 ; Дубнинская д.12 к.4 ; Дубнинская д.14 к.1 ; Дубнинская д.14 к.2,3,4 ; Дубнинская д.16 к.1 ; Дубнинская д.16 к.2 ; Дубнинская д.16 к.3,4,5 ; Дубнинская д.16 к.бд.18 к.1 ; Дубнинская д.20 к.1				6,25	37		491 944,07
5	Дубнинская д.16 к.бд.18 к.1 ; Дубнинская д.20 к.2 ; Дубнинская д.26 к.1 ; Дубнинская д.28 к.1,2,3 ; Дубнинская д.30Б ; Дубнинская д.34 ; Дубнинская д.36 к.1,2,3,4 ; Дубнинская д.42 к.1,2,бд.44 к.1,2 ; Дубнинская д.73 к.1,6 ; 800летия Москвы д.24д.26 к.1,2					15		225 483,37





6	Бескудниковский бр д.8 к.2; Бескудниковский бр д.8 к.3,4; Дубнинская д.16 к.2; Дубнинская д.26 к.2,3,4,5; 800летия Москвы д.1 к.1,4; 800летия Москвы д.3 к.2; Керамический прд д.51 к.1,2; д.53 к.1,3; Керамический прд д.61 к.1,2; Керамический прд д.63 к.1,2; Керамический прд д.65 к.1,2; д.67 к.1,2; Керамический прд д.69 к.1; Дубнинская д.38	16								231 073,97
7	Дубнинская д.18 к.1; Керамический прд д.47 к.1; Керамический прд д.55 к.1; Керамический прд д.77 к.1; 800летия Москвы д.24; д.26 к.1,2	8								284 567,14
8	Дубнинская д.10 к.1,2					297				197 836,56
9	Керамический прд д.47 к.1				36	8,5	15			86 688,03
<b>Итого</b>		<b>68</b>			<b>60,4</b>	<b>429,5</b>	<b>15</b>	<b>6,25</b>		<b>1 664 487,09</b>



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТИМИРЯЗЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

18 сентября 2014 год № 13/1

**О проекте решения Совета депутатов  
муниципального округа Тимирязевский  
«О внесении изменений и дополнений в  
Устав муниципального округа Тимирязевский»**

В целях приведения Устава муниципального округа Тимирязевский в соответствие с Федеральным законом», Законом города Москвы от 06.11. 2002 года № 56 «Об организации от 06.10.2003 года № 131иФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 11.07.2011 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», **Совет депутатов муниципального округа Тимирязевский решил:**

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский «О внесении изменений в Устав муниципального округа Тимирязевский» (приложение).

2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Тимирязевский».

3. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу: *Москва, Астрадамский проезд, д.4, каб.104, с 22.09.2014 года по 21.10.2014 года ( до 17.00 часов), по телефону: 8 (499) 760 – 95 – 11 или эл. почте: [tim@timmun.ru](mailto:tim@timmun.ru)*

**Ответственный** – Главный специалист администрации по организационной работе – **Демьянова Н.А.**

3. Провести публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Тимирязевский» **21.10.2014 года в 18.00 часов по адресу: г. Москва, Астрадамский проезд, д.4, каб.215.**

**Ответственный** – Глава муниципального округа Тимирязевский **А.В. Жупиков.**

4. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Тимирязевский» в следующем составе:

ьГлава муниципального округа Тимирязевский **Жупиков А.В.;**

ьГлава администрации муниципального округа Тимирязевский **Жукова А.В.;**

ьДепутат Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский – **Довгадь С.Ф.;**

ьДепутат Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский – **Селиверстова А.Е.;**

ьДепутат Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский – **Михайлова Т.А.;**

ОГлавный специалист – юристконсульт администрации – **Подлубная И.Ю.;**

ОГлавный специалист администрации по организационной работе – **Демьянова Н.А.**

5. Провести заседание рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Тимирязевский» **15.10.2014 года в 1000 часов.**

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

**Ответственный** – Глава администрации муниципального округа Тимирязевский **Жукова А.В.**



Срок – 29.09.2014 года 7. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания

8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Тимирязевский А.В. Жупикова.

Глава муниципального округа  
Тимирязевский

А.В. Жупиков

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Тимирязевский  
от 18.09.2014 года № 13/1

ПРОЕКТ

## РЕШЕНИЕ

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Тимирязевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 11.07.2011 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Совет депутатов муниципального округа Тимирязевский решил:

1. Внести изменения и дополнения в Устав муниципального округа Тимирязевский от 27 ноября 2003 года № 55/1 ( в ред. решений Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский от 15.11.2006 г. № 10/1, от 31.03.2009 г. № 4/1, 24.01.2013 г. № 1/1, от 11.12.2013 г. № 14/1), изложив его в следующей редакции (**приложение**).

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 Тимирязевский А.В. Жупикова.

Глава муниципального  
округа Тимирязевский

А.В. Жупиков

ПРОЕКТ

В редакции решения Совета депутатов муниципального округа  
Тимирязевский от \_\_.\_\_\_\_.2014 г. № \_\_\_\_\_

Устав  
муниципального округа Тимирязевский в городе Москве

Совет депутатов муниципального округа Тимирязевский в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации



местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и иными нормативными правовыми актами города Москвы, принимает настоящий Устав – являющийся актом высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов муниципального округа Тимирязевский.

## **Глава I. Основные положения**

### **Статья 1. Муниципальный округ Тимирязевский**

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

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

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

### **Статья 2. Правовая основа местного самоуправления в муниципальном округе**

1. Местное самоуправление в муниципальном округе осуществляется в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, настоящим Уставом, решениями, принятыми на местном референдуме, и иными муниципальными правовыми актами.

2. В настоящем Уставе, муниципальных нормативных и иных правовых актах слова «местный» и «муниципальный» и образованные на их основе слова и словосочетания применяются в одном значении в отношении органов местного самоуправления, а также находящихся в муниципальной собственности организаций, объектов, в иных случаях, касающихся осуществления жителями муниципального округа (далее – жители) местного самоуправления.

### **Статья 3. Территория муниципального округа и его границы**

1. Муниципальный округ – часть территории города Москвы в границах, установленных Законом города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».

Граница муниципального округа Тимирязевский проходит: по оси полосы отвода Рижского направления МЖД (от Бутырской улицы), далее по юго-западной и западной границам территории парка Сельскохозяйственной академии имени К.А. Тимирязева, оси Б. Академической ул., осям полос отвода: Октябрьской ЖД и Малого кольца МЖД, западной границе полосы отвода Савеловского направления МЖД, южной границе полосы отвода Рижского направления МЖД до Бутырской улицы.

2. Установление и изменение границ территории муниципального округа, преобразование муниципального округа осуществляется законами города Москвы по инициативе населения, органов местного самоуправления, а также органов государственной власти города Москвы в соответствии с Уставом города Москвы и с учетом мнения населения соответствующей территории, выраженного в решении Совета депутатов муниципального округа с учетом результатов публичных слушаний.

### **Статья 4. Официальные символы муниципального округа**

1. Официальными символами муниципального округа (далее – официальные символы) являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные и иные местные традиции и особенности.



2. Муниципальной округ, помимо официальных символов, указанных в части 1 настоящей статьи, вправе иметь другие официальные символы, установленные решением Совета депутатов муниципальной округа.

3. Порядок разработки официальных символов, описание официальных символов, порядок их официального использования, в том числе использование юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, устанавливаются решением Совета депутатов муниципальной округа.

4. Проекты официальных символов одобряются решением Совета депутатов муниципальной округа в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов для принятий решений, и направляются на экспертизу в специально уполномоченный орган при Правительстве Москвы.

5. Официальные символы утверждаются большинством голосов от численности депутатов Совета депутатов муниципальной округа, установленной частью 3 статьи 8 настоящего Устава.

6. Официальные символы подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством и регистрации в соответствии с законами города Москвы.

## **Глава II. Вопросы местного значения**

### **Статья 5. Вопросы местного значения**

1. В ведении муниципальной округа находятся вопросы местного значения, установленные Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

2. К вопросам местного значения муниципальной округа относятся:

1) составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством и законами города Москвы;

2) утверждение положения о бюджетном процессе в муниципальном округе;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

4) установление порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

6) установление местных праздников и организация местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

7) проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципальной округа;

8) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;

9) регистрация уставов территориального общественного самоуправления;

10) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципальной округа, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность на благо жителей муниципальной округа;

11) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципальной округа (далее – органов местного самоуправления);

12) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

13) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципальной округа;

14) разработка и утверждение по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов подведомственных органов местного самоуправления организаций;

15) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

16) взаимодействие с общественными объединениями;

17) участие:

а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функ-



циональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;

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

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

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

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

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

ж) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

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

18) согласование вносимых управой Тимирязевского района города Москвы в префектуру Северного административного округа города Москвы предложений:

а) по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;

б) по вопросам целевого назначения находящихся в государственной собственности города Москвы нежилых помещений, расположенных в жилых домах;

19) содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления;

20) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

21) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений:

а) к проектам городских целевых программ;

б) об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;

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

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

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

е) по благоустройству территории муниципального округа;

22) внесение в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа:

а) к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;

б) к проектам правил землепользования и застройки;

в) к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации жилых территорий, особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах;

г) к проектам планировки территорий;

д) к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;

е) к проектам разработанных в виде отдельных документов градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на не поды лежащей реорганизации жилой территории;

ж) к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земли





мельного участка, объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разы решенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

23) внесение в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства.

### **Статья 6. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения**

1. К полномочиям органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения относятся:

- 1) принятие Устава и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;
- 2) установление официальных символов;
- 3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;
- 4) **осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;**
- 5) организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;
- 6) учреждение официального печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального округа официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;
- 7) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования главы муниципального округа, депутатов Совета депутатов, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений.

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

3. Предусмотренные федеральными законами полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения осуществляются органами местного самоуправления в том случае, если соответствующие вопросы определены Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве» как вопросы местного значения.

## **Глава III. Органы и должностные лица местного самоуправления**

### **Статья 7. Структура и наименования органов местного самоуправления**

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

- 1) представительный орган местного самоуправления – Совет депутатов муниципального округа Тимирязевский;
- 2) глава муниципального образования – глава муниципального округа Тимирязевский;
- 3) исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления – администрация муниципального округа Тимирязевский (сокращенное наименование – администрация МО Тимирязевский).

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

### **Статья 8. Совет депутатов**

1. Совет депутатов состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах жителями на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

2. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального округа.

3. Численный состав Совета депутатов 15 депутатов.





4. Срок полномочий Совета депутатов пять лет.
5. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от численности депутатов, установленной частью 3 настоящей статьи.
6. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с Регламентом Совета депутатов, но не реже одного раза в три месяца.
7. Порядок проведения заседаний, правила и процедура работы Совета депутатов устанавливаются Регламентом Совета депутатов, утверждаемым решением Совета депутатов.
8. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.
9. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.
10. На заседании Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, вправе присутствовать:
  - 1) депутаты Московской городской Думы;
  - 2) должностные лица органов государственной власти города Москвы,
  - 3) должностные лица администрации муниципального округа (далее – администрация), руководители муниципальных предприятий и учреждений;
  - 4) представители органов территориального общественного самоуправления;
  - 5) представители общественных объединений;
  - 6) жители;
  - 7) представители средств массовой информации.
11. Совет депутатов вправе создавать постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.
12. Полномочия Совета депутатов прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (его первого заседания).
13. Полномочия Совета депутатов могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Совета депутатов также прекращаются:
  - 1) в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
  - 2) в случае вступления в силу решения Московского городского суда о неправомерности данного состава депутатов Совета депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
  - 3) в случае преобразования муниципального округа;
  - 4) в случае увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.
14. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов влечет досрочное прекращение полномочий депутатов Совета депутатов.
15. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов досрочные выборы депутатов Совета депутатов проводятся в сроки, установленные федеральным законом.
16. Совет депутатов имеет печать и бланки с изображением герба муниципального округа.

### **Статья 9. Полномочия Совета депутатов**

1. В исключительной компетенции Совета депутатов находятся:
  - 1) принятие Устава и внесение в него изменений и дополнений;
  - 2) рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, утверждение отчета об исполнении местного бюджета;
  - 3) принятие планов и программ развития муниципального округа, утверждение отчетов об их исполнении;
  - 4) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
  - 5) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
  - 6) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления



моуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

8) осуществление права законодательной инициативы в Московской городской Думе, в порядке, установленном законом города Москвы;

9) принятие решения о проведении местного референдума;

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

11) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений:

а) к проектам городских целевых программ;

б) об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;

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

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

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

е) по благоустройству территории муниципального округа;

12) внесение в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;

13) образование постоянных комиссий Совета депутатов;

14) в сфере 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;

7) ежегодное заслушивание информации руководителя государственного учреждения города Москвы, осуществляющего охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории соответствующего муниципального округа;

8) заслушивание информации руководителя государственного общеобразовательного учреждения города Москвы об осуществлении данным учреждением образовательной деятельности в случае необходимости, но не более одного раза в год.

15) 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;

4) согласование внесенного главой управы района адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки.

16) 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 капи тальному 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.

17) 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, объектов религиозного назначения, если предусмотренное пунктом 1 настоящей части согласование не проводилось, а также же иных объектов, определяемых Правительством Москвы.

18) 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.

19) отдельные полномочия города Москвы по формированию и утверждению плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию районов.

20) отдельные полномочиями города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства:

1) согласование перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций;

2) рассмотрение материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы;

3) согласование внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства.

21) полномочия города Москвы по рассмотрению представленных в установленном порядке в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме.

22) полномочия города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы.

23) установление порядка реализации правотворческой инициативы граждан;

24) внесение в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы, предложений в части, касающейся территории муниципального округа:

а) к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;

б) к проектам правил землепользования и застройки;

в) к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации жилых территорий, особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных



территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах;

г) к проектам планировки территорий;

д) к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;

е) к проектам разработанных в виде отдельных документов градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на не подлежащей реорганизации жилой территории;

ж) к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

25) принятие решения об удалении главы муниципального округа в отставку в случаях и порядке, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

26) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального округа, главы администрации о результатах их деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

2. К полномочиям Совета депутатов по решению вопросов местного значения относятся:

1) установление местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

2) установление порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном округе (далее – территориальное общественное самоуправление), в том числе порядка регистрации уставов территориального общественного самоуправления и ведения реестра таких уставов;

3) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального образования, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность во благо жителей и установление порядка их присвоения, награждения;

4) установление официальных символов и порядка их официального использования;

5) участие в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

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

7) содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления;

8) взаимодействие с общественными объединениями.

3. К полномочиям Совета депутатов относятся:

1) определение:

• порядка осуществления администрацией от имени муниципального округа прав собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности;

• полномочий собрания (конференции) граждан, проживающих на территории муниципального образования (далее – граждане);

• размера должностного оклада, а также размера ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальному служащему в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы;

• порядка и случаев проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы;

• порядка формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

2) принятие решений:

• об учреждении официального издания муниципального округа, о создании официального сайта Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о его деятельности (далее – официальный сайт Совета депутатов);

• о самороспуске Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

• о предоставлении субсидии бюджету города Москвы на финансирование общегородских расходов;

• о порядке и сроках утверждения численного состава инициативной группы граждан, имеющих право присутствовать на открытых заседаниях Совета депутатов при рассмотрении проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, внесенных на рассмотрение гражданами;

• о порядке назначения и проведения собрания (конференции) граждан;

• о порядке назначения и проведения опроса граждан;

• о порядке организации и проведения публичных слушаний;



в) принятие решения о профессиональном образовании и дополнительном профессиональном образовании главы муниципального округа за счет средств местного бюджета;

г) поощрения главы Совета депутатов;

д) в видах поощрений муниципальных служащих;

е) об установлении:

а) квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, установленным названным Законом;

б) требований для замещения должностей муниципальной службы к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих с учетом задач и функций муниципалитета;

в) перечня должностей муниципальной службы с ненормированным рабочим днем.

3) установление порядка:

а) проведения конкурса на замещение должности главы администрации по контракту и условий заключения с ним такого контракта в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

б) введения реестра муниципальных служащих;

в) предоставления муниципальному служащему гарантий, установленных федеральным законодательством и законами города Москвы;

г) оплаты труда муниципальных служащих;

д) официального опубликования итогов голосования по отзыву депутата Совета депутатов и сроков их опубликования;

4) утверждение:

а) структуры администрации;

б) Регламента Совета депутатов.

4. Иные полномочия, установленные федеральными законами, законами города Москвы.

## **Статья 10. Порядок самороспуска Совета депутатов**

1. Самороспуск Совета депутатов – досрочное прекращение осуществления Советом депутатов своих полномочий (далее – самороспуск).

2. С мотивированной инициативой о самороспуске может выступить группа депутатов Совета депутатов численностью не менее 50 процентов от численности депутатов Совета депутатов, установленной пунктом 3 статьи 8 настоящего Устава, путем подачи главе муниципального округа письменного заявления, подписанного всеми депутатами этой группы.

3. Письменное заявление, указанное в пункте 2 настоящей статьи, должно быть рассмотрено на заседании Совета депутатов в течение тридцати дней.

4. Решение Совета депутатов о самороспуске принимается Советом депутатов большинством в две трети голосов от численности депутатов Совета депутатов, установленной пунктом 3 статьи 8 настоящего Устава.

5. Решение о самороспуске подлежит официальному опубликованию не позднее семи дней со дня его принятия.

6. Решение о самороспуске не позднее трех дней со дня его принятия должно быть доведено до сведения избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа.

## **Статья 11. Статус депутата Совета депутатов**

1. Депутат Совета депутатов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом города Москвы, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями, принятыми на местном референдуме, решениями Совета депутатов.

2. Срок полномочий депутата Совета депутатов – пять лет, но не более срока полномочий Совета депутатов.





татов того созыва, в который он избирался.

3. Полномочия депутата Совета депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (первого заседания).

4. Срок полномочий депутата Совета депутатов, указанный в пункте 2 настоящей статьи, не может быть изменен в течение текущего срока полномочий депутатов, за исключением случаев, указанных в пункте 7 настоящей статьи.

5. Депутаты Совета депутатов осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

6. Депутат Совета депутатов обязан:

1) регулярно не реже одного раза в месяц вести прием избирателей;

2) своевременно рассматривать обращения граждан, организаций независимо от организационной правовой формы, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления и давать на них ответы в пределах своей компетенции;

3) отчитываться перед избирателями непосредственно на встречах, а также информировать их о своей работе через средства массовой информации не реже одного раза в год.

7. Полномочия депутата Совета депутатов прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

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

## Статья 12. Формы деятельности депутата Совета депутатов

1. Формами деятельности депутата Совета депутатов являются:

1) участие в заседаниях Совета депутатов;

2) участие в работе постоянных комиссий, рабочих групп и иных формирований Совета депутатов;

3) участие в работе по подготовке проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов Совета депутатов и поправок к ним;

4) участие в выполнении поручений Совета депутатов;

5) депутатский запрос, обращение;

6) работа с избирателями;

7) участие в работе комиссий, рабочих групп, образуемых совместно с администрацией, органами исполнительной власти, общественными объединениями.

2. Деятельность депутата Совета депутатов может осуществляться также в иных формах, не противоречащих федеральному законодательству и законам города Москвы.

3. Порядок осуществления деятельности депутата Совета депутатов, в определенных настоящей статьей формах, устанавливается Регламентом Совета депутатов и иными муниципальными правовыми актами.



### Статья 13. Глава муниципального округа

1. Глава муниципального округа является высшим должностным лицом муниципального округа.
2. Глава муниципального округа избирается депутатами Совета депутатов из своего состава путем тайного голосования на срок полномочий Совета депутатов. Порядок избрания главы муниципального округа устанавливается Регламентом Совета депутатов.
3. Решение об избрании главы муниципального округа принимается большинством голосов от численности депутатов Совета депутатов, установленной пунктом 3 статьи 8 настоящего Устава.
4. Глава муниципального округа возглавляет деятельность по осуществлению местного самоуправления на всей территории муниципального округа и исполняет полномочия Председателя Совета депутатов.
5. Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе.
6. Глава муниципального округа подконтролен и подотчетен населению и Совету депутатов.
7. Глава муниципального округа представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.
8. Глава муниципального округа не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом Московской городской Думы, депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти иного субъекта Российской Федерации, депутатом представительного органа или выборным должностным лицом органа местного самоуправления в ином муниципальном образовании, а также занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы.
10. Глава муниципального округа, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, не вправе:
  - 1) заниматься предпринимательской деятельностью;
  - 2) состоять членом управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном решением Совета депутатов в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
  - 3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
  - 4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
11. Глава муниципального округа не может участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.
12. Глава муниципального округа имеет официальные бланки с изображением герба муниципального округа.

### Статья 14. Полномочия главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа в пределах предоставленных ему полномочий:
  - 1) представляет муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального округа;
  - 2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, муниципальные нормативные и иные правовые акты, принятые Советом депутатов;
  - 3) издает в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты;
  - 4) осуществляет организацию деятельности Совета депутатов;
  - 5) ведет заседания Совета депутатов;
  - 6) обеспечивает контроль за исполнением нормативных правовых актов Совета депутатов;





7) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – отдельные полномочия города Москвы);

8) взаимодействует с общественными объединениями;

9) заключает контракт с главой администрации;

10) вправе:

требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;

вносить в Совет депутатов инициативу о проведении опроса граждан;

назначать публичные слушания;

проводить собрания граждан;

11) обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления;

12) принимает решение о создании официального сайта главы муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о его деятельности (далее – официальный сайт главы муниципального округа);

13) иные полномочия, установленные настоящим Уставом, муниципальными нормативными и иными правовыми актами Совета депутатов.

2. Глава муниципального округа ежегодно, не ранее чем через год после избрания, не позднее 1 марта представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности за отчетный финансовый год, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

3. Полномочия главы муниципального округа прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособностью по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального округа;

12) преобразования муниципального округа;

13) увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.

3.1. Глава муниципального округа должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

4. Заявление об отставке по собственному желанию подается главой муниципального округа в Совет депутатов.

5. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального округа оформляется решением Совета депутатов, в котором определяется дата прекращения полномочий главы муниципального округа.

6. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа его полномочия временно исполняет заместитель Председателя Совета депутатов.



### **Статья 15. Заместитель Председателя Совета депутатов**

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

2. Заместитель Председателя Совета депутатов:

1) в случае временного отсутствия Председателя Совета депутатов временно осуществляет полномочия Председателя Совета депутатов муниципального округа;

2) в случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального округа временно исполняет его полномочия;

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

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

4. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, установленных статьями 10 настоящего Устава, а также на основании личного заявления или выраженного ему не доверия большинством от установленной численности депутатов Совета депутатов в порядке, определенном Регламентом Совета депутатов.

### **Статья 16. Администрация**

1. Администрация является органом местного самоуправления, осуществляющим исполнительную распорядительную деятельность.

2. Администрацией руководит глава администрации на принципах единоначалия.

3. Администрация наделяется уставом муниципального округа полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами города Москвы.

4. Структура администрации утверждается решением Совета депутатов по представлению главы администрации.

5. На основании структуры, установленной Советом депутатов, глава администрации утверждает расписание администрации штатное расписание администрации.

6. Администрация обладает правами юридического лица.

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

8. Основанием для государственной регистрации администрации в качестве юридического лица являются настоящий Устав и решение Совета депутатов о создании администрации с правами юридического лица.

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

### **Статья 17. Полномочия Администрации**

1. Администрация осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1) составление проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета и составление отчета об исполнении местного бюджета;

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

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

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

5) проводит мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

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

7) информирует жителей о деятельности органов местного самоуправления;



- 8) распространяет экологическую информацию, полученную от государственных органов;
- 9) сохраняет, использует и популяризирует объекты культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящиеся в собственности муниципального округа;
- 10) разрабатывает и утверждает по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы документы, определяющие работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;
- 11) рассматривает жалобы потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей;
- 12) взаимодействует с общественными объединениями;
- 13) участвует:
  - а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных **организациях**, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными **организациями**;
  - б) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;
  - в) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;
  - г) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;
  - д) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;
  - е) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;
  - ж) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;
  - з) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;
- 14) содействует осуществлению государственного экологического мониторинга, вносит в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложения по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществляет добровольный экологический мониторинг на территории муниципального округа;
- 15) вносит в Совет депутатов предложения:
  - а) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;
  - б) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;
  - в) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;
- 16) осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;
- 17) по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- 18) осуществляет организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;
- 19) осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов, включая создание официальных сайтов указанных органов местного самоуправления;
- 20) обеспечивает доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 21) регистрирует уставы территориальных общественных самоуправлений;
- 22) выступает учредителем (соучредителем) официального издания муниципального округа в соответствии с муниципальным правовым актом Совета депутатов от имени муниципального округа;
- 23) создает официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;



нет, содержащий информацию о его деятельности (далее – официальный сайт администрации).

2. Иные полномочия, в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы настоящим Уставом.

### **Статья 18. Глава администрации**

1. Главой администрации является лицо, назначенное на должность главы администрации Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

2. Контракт с главой администрации заключается главой муниципального округа на срок полномочий Совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы Совета депутатов нового созыва), но не менее чем на два года.

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

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

5. Глава администрации является муниципальным служащим, на него распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

6. Глава администрации:

1) подконтролен и подотчетен Совету депутатов;

2) представляет Совету депутатов ежегодно, не позднее 1 марта, отчет о результатах своей деятельности и деятельности администрации за отчетный финансовый год, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;

3) обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных полномочий города Москвы.

7. Глава администрации не вправе:

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

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

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

### **Статья 19. Полномочия главы администрации**

1. Глава администрации осуществляет следующие полномочия:

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

2) организует работу администрации;

3) представляет без доверенности администрацию;

4) заключает от имени муниципального округа муниципальные контракты и иные договоры;

5) иные полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов.

2. Полномочия главы администрации прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи;



- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
  - 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
  - 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
  - 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
  - 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
  - 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
  - 11) преобразования муниципального округа;
  - 12) увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа;
  - 13) вступления в должность главы муниципального округа, исполняющего полномочия главы администрации.
3. Контракт с главой администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:
- 1) Совета депутатов или главы муниципального округа – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных пунктом 7 статьи 18 настоящего Устава;
  - 2) Мэра Москвы – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных полномочий города Москвы, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных пунктом 7 статьи 18 настоящего Устава;
  - 3) главы администрации – в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти города Москвы.

#### **Глава IV. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета депутатов, главы муниципального округа**

##### **Статья 20. Финансовое обеспечение гарантий осуществления полномочий депутата Совета депутатов, главы муниципального округа**

Финансовое обеспечение гарантий осуществления полномочий депутата Совета депутатов, главы муниципального округа осуществляется исключительно за счет средств местного бюджета.

##### **Статья 21. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета депутатов**

Депутат Совета депутатов в связи с осуществлением своих полномочий:

- 1) осуществляет правотворческую инициативу;
- 2) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- 3) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в границах территорий которых находится муниципальный округ, территориальных структурных подразделений органов государственной власти города Москвы, органов местного самоуправления, руководителями организаций независимо от их организационно-правовой формы, действующих на территории муниципального округа (далее – организации), и органов управления общественных объединений, действующих на территории муниципального округа (далее – общественные объединения), по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы;
- 4) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, принятым органами местного самоуправления;
- 5) пользуется правом на обеспечение соответствующих условий для приема избирателей, проведения





встреч с избирателями и отчетов перед ними;

6) вправе обращаться в письменной или устной форме в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, к соответствующим должностным лицам и руководителям по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;

7) вправе направлять депутатские запросы в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;

8) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам вопросов;

9) вправе получать и распространять информацию;

10) вправе выступать по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы в средствах массовой информации.

## **Статья 22. Правотворческая инициатива депутата Совета депутатов**

1. Депутат, группа депутатов Совета депутатов осуществляют правотворческую инициативу в форме внесения в Совет депутатов проектов муниципальных нормативных и правовых актов.

2. Правотворческие инициативы, внесенные депутатом, группой депутатов Совета депутатов, подлежат обязательному рассмотрению на заседании Совета депутатов.

3. Порядок осуществления правотворческой инициативы депутатом, группой депутатов Совета депутатов определяется Регламентом Совета депутатов или иным решением Совета депутатов.

## **Статья 23. Участие депутата Совета депутатов в заседаниях Совета депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп, иных формирований Совета депутатов**

1. Депутат Совета депутатов обязан принимать личное участие в заседаниях Совета депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп, иных формирований Совета депутатов, членом которых он является.

2. Депутат Совета депутатов пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, постоянными комиссиями, рабочими группами, иными формированиями Совета депутатов, членом которых он является.

3. При невозможности присутствовать на заседаниях Советом депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп, иных формирований Совета депутатов, членом которых он является, депутат Совета депутатов обязан своевременно информировать об этом соответствующего руководителя (председателя).

4. Депутат Совета депутатов вправе присутствовать на заседании любого формирования Совета депутатов, членом которого он не является, и принимать участие в обсуждении любых вопросов с правом совещательного голоса.

## **Статья 24. Депутатский запрос**

1. Депутат Совета депутатов, группа депутатов Совета депутатов вправе обращаться с депутатским запросом специальным видом обращения в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, к их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий.

2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на заседании Совета депутатов в письменной форме, в случае необходимости (по решению Совета депутатов) направляется для изучения в постоянные комиссии, рабочие группы, иные формирования Совета депутатов либо сразу включается в повестку дня заседания Совета депутатов.

3. Депутатский запрос направляется в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления с выпиской из решения Совета депутатов, содержащей сведения о признании обращения депутата депутатским запросом.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается на заседании Совета депутатов председателем или по предложению депутата Совета депутатов, группы депутатов Совета депутатов, которые обратились с депутатским запросом, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом, подписавшим ответ на него, для предоставления необходимых разъяснений.



## **Статья 25. Гарантии прав депутата Совета депутатов на получение и распространение информации**

1. Депутат Совета депутатов имеет право на получение от органов государственной власти города Москвы, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, соответствующих должностных лиц или руководителей информации по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий, не являющейся государственной или иной охраняемой законом тайной.

2. Информация, на распространение которой федеральными законами установлены ограничения, преемственно предоставляется депутату Совета депутатов по письменному обращению в порядке, установленном федеральными законами. Информация, отнесенная в соответствии с федеральными законами к государственной или иной охраняемой законом тайне, предоставляется депутату Совета депутатов при наличии у него соответствующего допуска.

3. Депутат Совета депутатов вправе без оплаты выступать по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий в муниципальных средствах массовой информации, а также в иных средствах массовой информации, если они частично финансируются из местного бюджета. Редактирование представленных депутатом материалов без его согласия не допускается.

## **Статья 26. Гарантии осуществления полномочий главы муниципального округа**

Глава муниципального округа в связи с осуществлением своих полномочий:

- 1) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- 2) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами органов государственной власти города Москвы и органов местного самоуправления, руководителями организаций и органов управления общественных объединений;
- 3) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, принятым органами местного самоуправления;
- 4) пользуется правом на обеспечение условий для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;
- 5) пользуется правом направлять в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, соответствующим должностным лицам или руководителям письменные обращения по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;
- 6) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам или руководителям вопросов (о дне рассмотрения обращения глава муниципального округа оповещается заблаговременно);
- 7) пользуется правом на обеспечение доступа граждан к информации о его деятельности и деятельности органов местного самоуправления.

## **Статья 27. Социальные гарантии депутата Совета депутатов, главы муниципального округа**

1. Депутату Совета депутатов, главе муниципального округа предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (в том числе автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы), за исключением такси и маршрутного такси.

2. При наличии у депутата Совета депутатов, главы муниципального округа права бесплатного проезда по иному основанию, установленному федеральными законами и законами города Москвы, депутат, глава муниципального округа пользуется правом бесплатного проезда по одному из оснований по своему выбору.

3. Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа права бесплатного проезда устанавливается Советом депутатов.

## **Статья 28. Гарантии прав депутата Совета депутатов, главы муниципального округа при привлечении его к ответственности**

Гарантии прав депутата Совета депутатов, главы муниципального округа при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.





## **Статья 29. Поощрение главы муниципального округа**

1. Глава муниципального округа может быть поощрен за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей.

2. Виды поощрений, установленные для муниципальных служащих, применяются в отношении главы муниципального округа.

3. Предложение о поощрении главы муниципального округа могут вносить депутат, группа депутатов Совета депутатов.

4. Решение о поощрении главы муниципального округа принимает Совет депутатов простым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

## **Глава V. Муниципальная служба**

### **Статья 30. Правовое регулирование муниципальной службы**

Правовое регулирование муниципальной службы составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав города Москвы, законы и иные нормативные правовые акты города Москвы, настоящий Устав и иные муниципальные нормативные правовые акты

### **Статья 31. Муниципальный служащий**

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы, обязанности по должности муниципальной службы в администрации за денежное содержание, выплаты ваемое за счет средств местного бюджета.

2. На муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

3. Порядок оплаты труда и предоставления муниципальному служащему гарантий, установленных федеральным законодательством и законами города Москвы, определяется решением Совета депутатов.

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

## **Глава VI. Муниципальные правовые акты**

### **Статья 32. Система муниципальных правовых актов**

1. В систему муниципальных правовых актов входят:

- 1) настоящий Устав;
- 2) правовые акты, принятые на местном референдуме;
- 3) нормативные и иные правовые акты Совета депутатов;
- 4) правовые акты главы муниципального округа;
- 5) правовые акты администрации.

2. Настоящий Устав и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального округа.

3. Муниципальные нормативные и иные правовые акты органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления не могут противоречить Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законам города Москвы, настоящему Уставу и муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме.

4. Муниципальные нормативные и иные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления, должностными лицами местного самоуправления



ния, принявшими (издавшими) соответствующий акт, либо они могут быть признаны недействительными по решению суда, в случае их противоречия Конституции Российской Федерации, конституционным федеральным законам, федеральным законам, Уставу города Москвы, законам города Москвы, настоящему Уставу.

Муниципальные нормативные и иные правовые акты, регулирующие осуществление отдельных полномочий города Москвы, могут быть отменены или их действие может быть приостановлено уполномоченным органом государственной власти города Москвы.

5. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, не могут применяться, если они не опубликованы официально для всеобщего сведения.

6. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы в порядке, установленном законом города Москвы.

7. В муниципальном нормативном правовом акте указывается срок вступления его в силу.

### **Статья 33. Устав**

1. Устав в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы устанавливает структуру и порядок формирования органов местного самоуправления, статус, полномочия и ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, экономическую основу муниципального округа, формы, порядок и гарантии участия населения в решении вопросов местного значения, в том числе путем образования органов территориального общественного самоуправления, регулирует иные вопросы организации местного самоуправления.

2. Устав имеет высшую юридическую силу по отношению к другим нормативным и иным правовым актам органов и должностных лиц местного самоуправления. В случае противоречия указанных актов Уставу действует настоящий Устав.

3. Устав принимается большинством в две трети голосов от численности депутатов Совета депутатов, установленной пунктом 3 статьи 8 настоящего Устава.

4. Проект Устава подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса на заседании Совета депутатов о принятии Устава.

5. Одновременно с проектом Устава публикуется порядок учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта Устава, определяемый нормативным правовым актом Совета депутатов.

6. Устав подлежит государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, предусмотренном федеральным законом.

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

8. Устав может выпускаться отдельным изданием.

### **Статья 34. Правовые акты, принятые на местном референдуме**

1. Решение вопросов местного значения непосредственно жителями осуществляется путем прямого волеизъявления, выраженного на местном референдуме.

2. В случае если для реализации решения, принятого на местном референдуме требуется принятие (издание) дополнительного муниципального нормативного или иного правового акта, Совет депутатов, администрация или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия (издания) соответствующего акта. В случае необходимости указанный срок может быть продлен, но при этом он не может превышать трех месяцев.

### **Статья 35. Решения Совета депутатов**

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральным законодательством, законами города Москвы, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, об удалении главы муниципального округа в



отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

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

3. Решения, принятые Советом депутатов, направляются главе муниципального округа для подписания и обнародования в течение десяти дней со дня его принятия.

4. Глава муниципального округа, исполняющий полномочия Председателя Совета депутатов не вправе отклонить муниципальный нормативный или иной правовой акт, принятый Советом депутатов.

5. Глава муниципального округа подписывает принятое Советом депутатов решение в течение трех рабочих дней со дня его поступления для подписания. Подписанное им решение направляется для его регистрации в порядке, определенном Регламентом Совета депутатов.

6. Проекты решений Совета депутатов вправе вносить на рассмотрение Совета депутатов:

- 1) депутат Совета депутатов;
- 2) группа депутатов Совета депутатов;
- 3) глава муниципального округа;
- 4) глава администрации;
- 5) органы территориального общественного самоуправления;
- 6) инициативные группы граждан.

7. Порядок внесения проектов решений, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются решением Совета депутатов.

### **Статья 36. Муниципальные правовые акты главы муниципального округа**

1. Глава муниципального округа издает:

- 1) в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета депутатов, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;
- 2) издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

2. Постановления и распоряжения главы муниципального округа оформляются и регистрируются в порядке, установленном распоряжением главы муниципального округа.

### **Статья 37. Муниципальные нормативные и иные правовые акты администрации**

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

- 1) постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы;
- 2) распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации.

2. Порядок внесения проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, перечень и формы прилагаемых к ним документов устанавливаются распоряжением администрации.

### **Статья 38. Опубликование и введение в действие муниципальных нормативных и иных правовых актов**

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

Печатные средства массовой информации, осуществляющие официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов, определяются правовым актом Совета депутатов. Порядок распространения печатного средства массовой информации должен обеспечивать возможность ознакомления с со-



держанием таких актов тем лицам, права и свободы которых он затрагивает.

2. Датой официального опубликования муниципального нормативного правового акта является день первого опубликования его полного текста в печатном средстве массовой информации, определенном Советом депутатов.

3. Муниципальные нормативные правовые акты не могут применяться, если они не были официально опубликованы.

4. Муниципальные правовые акты обязательному опубликованию не подлежат, если иное не установлено самим актом. В случае принятия решения об опубликовании муниципального правового акта применяются положения, установленные частями 1 и 2 настоящей статьи.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не оговорено иное.

6. Муниципальные нормативные правовые акты, за исключением муниципальных нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом, размещаются на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в иных электронных справочных системах (с обязательной ссылкой на источник их официального опубликования), могут быть разосланы заинтересованным органам государственной власти, органам местного самоуправления, а также доведены до всеобщего сведения по телевидению, радио, иным каналам связи.

7. Муниципальные нормативные правовые акты, за исключением муниципальных нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом, размещаются на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в иных электронных справочных системах (с обязательной ссылкой на источник их официального опубликования), могут быть разосланы заинтересованным органам государственной власти, органам местного самоуправления, а также доведены до всеобщего сведения по телевидению, радио, иным каналам связи.

## **Глава VII. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления**

### **Статья 39. Формы прямого волеизъявления граждан и другие формы осуществления местного самоуправления на территории муниципального округа**

1. Формами прямого волеизъявления граждан являются:

- 1) местный референдум;
- 2) муниципальные выборы;
- 3) голосование по отзыву депутата Совета депутатов.

2. Формами осуществления местного самоуправления на территории муниципального округа являются:

- 1) правотворческая инициатива граждан;
- 2) собрание и конференция граждан;
- 3) опрос граждан;
- 4) обращение граждан в органы местного самоуправления;
- 5) публичные слушания;
- 6) учет мнения жителей по вопросу изменения границ муниципального округа либо по преобразованию муниципального округа;

7) осуществление территориального общественного самоуправления.

3. Жители вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления в других формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу города Москвы, законам города Москвы и настоящему Уставу.

4. Непосредственное осуществление жителями местного самоуправления и участие жителей в осуществлении местного самоуправления основываются на принципах законности и добровольности.

### **Статья 40. Местный референдум**

1. Местный референдум – форма прямого волеизъявления граждан Российской Федерации по наиболее важным вопросам местного значения, которая осуществляется посредством голосования граждан, обладающих



ющих правом на участие в референдуме и проживающих на территории муниципального округа.

2. Местный референдум проводится в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения.

3. Местный референдум проводится на всей территории муниципального округа в порядке, предусмотренном Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом города Москвы, законами города Москвы.

4. На местный референдум не могут быть вынесены следующие вопросы:

1) о досрочном прекращении или продлении срока полномочий органов местного самоуправления, о приостановлении осуществления ими своих полномочий, а также о проведении досрочных выборов в органы местного самоуправления либо об отсрочке указанных выборов;

2) о персональном составе органов местного самоуправления;

3) об избрании депутатов и должностных лиц, об утверждении, о назначении на должность и об освобождении от должности должностных лиц, а также о даче согласия на их назначение на должность и освобождение от должности;

4) о принятии или об изменении местного бюджета, исполнении и изменении финансовых обязательств муниципального округа;

5) о принятии чрезвычайных и срочных мер по обеспечению здоровья и безопасности населения.

5. Местный референдум не назначается и не проводится в течение двух лет со дня официального опубликования результатов местного референдума с такой же по смыслу формулировкой вопроса.

6. Принятие органом местного самоуправления решения по существу вопроса, который может быть вынесен на референдум, не является обстоятельством, исключающим возможность проведения местного референдума по данному вопросу.

7. Инициатива проведения местного референдума принадлежит:

1) гражданам Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах муниципального округа;

2) избирательным объединениям, иным общественным объединениям, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;

3) совместно Совету депутатов и главе администрации.

8. Инициатива проведения референдума, выдвинутая гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, указанными в пункте 2 части 7 настоящей статьи, оформляется в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом города Москвы.

9. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов и главой администрации, оформляется муниципальными правовыми актами Совета депутатов и администрации.

10. Решение о назначении местного референдума принимается Советом депутатов в течение 30 дней со дня поступления в Совет депутатов документов, на основании которых назначается местный референдум.

11. Расходы, связанные с проведением местного референдума, осуществляются за счет средств, выделенных из местного бюджета.

12. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на всей территории муниципального округа и не нуждается в дополнительном утверждении органами местного самоуправления.

13. Органы местного самоуправления обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с их полномочиями, установленными настоящим Уставом.

14. Решение о проведении местного референдума, а также принятое на местном референдуме решение может быть обжаловано в судебном порядке гражданами, органами местного самоуправления, прокурором, уполномоченными федеральным законом органами государственной власти.

15. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законодательством и принимаемыми в соответствии с ним законами города Москвы.

16. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в течение десяти дней со дня проведения местного референдума.

#### **Статья 41. Муниципальные выборы**

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





законодательством избирательных прав граждан.

2. Депутаты Совета депутатов избираются по многомандатным избирательным округам.

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

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

5. Исчисление срока, на который были избраны депутаты Совета депутатов, начинается со дня их избрания.

6. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию не позднее чем через 30 дней со дня голосования.

#### **Статья 42. Голосование по отзыву депутата Совета депутатов**

1. Основаниями для отзыва депутата Совета депутатов могут служить: нарушения законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, настоящего Устава, муниципальных нормативных и иных правовых актов Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, а также его конкретные противоправные решения или действия (бездействие), неоднократный пропуск без уважительных причин заседаний Совета депутатов и заседаний постоянных комиссий в течение одного года – в случае их подтверждения в судебном порядке. Отзыв по иным основаниям не допускается.

2. Под нарушением законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, настоящего Устава, муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, являющихся основанием для отзыва депутата Совета депутатов, понимается однократное грубое нарушение либо систематическое нарушение депутатом Совета депутатов требований этих актов.

3. Депутату Совета депутатов обеспечивается возможность дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва, в том числе путем их размещения в официальных средствах массовой информации муниципального округа.

4. Голосование по отзыву депутата Совета депутатов проводится по инициативе жителей в порядке, установленном законодательством о местном референдуме.

5. Депутат Совета депутатов считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в избирательном округе.

6. Итоги голосования по отзыву депутата Совета депутатов и принятое решение подлежат официальному опубликованию не позднее 10 дней со дня проведения голосования.

#### **Статья 43. Правотворческая инициатива граждан**

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее применительно к настоящей статье – инициативная группа), в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

2. Минимальная численность инициативной группы устанавливается муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов и не может превышать 3 процента от числа жителей, обладающих избирательным правом.

3. Решение о подготовке и направлении проекта муниципального нормативного и иного правового акта на рассмотрение в Совет депутатов (далее применительно к настоящей статье – проект правового акта) принимается инициативной группой.

4. Инициативной группой к проекту правового акта должны быть приложены мотивированное заключение о необходимости его принятия и финансово-экономическое обоснование проекта, список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и номер контактного телефона всех ее членов.



5. Проект правового акта должен быть рассмотрен Советом депутатов не позднее 30 дней со дня его внесения. В случае если проект правового акта поступил в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

6. Проект правового акта рассматривается на открытом заседании Совета депутатов с участием представителей инициативной группы.

7. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения проекта правового акта, а также иная информация и (или) документы (материалы), необходимые для рассмотрения внесенного проекта должны быть доведены до инициативной группы заблаговременно, но не позднее семи дней до дня указанного заседания.

8. Инициативная группа вправе, в рамках регламента заседания Совета депутатов, выступать и давать пояснения по внесенному проекту правового акта.

9. Решение о принятии проекта правового акта принимается Советом депутатов большинством голол сов, от установленной численности депутатов Совета депутатов.

10. Решение, принятое Советом депутатов по результатам рассмотрения проекта правового акта, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения инициативной группы не позднее 14 дней со дня его принятия.

#### **Статья 44. Собрание граждан. Конференция граждан**

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального округа могут проводиться собрания граждан.

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

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

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета депутатов, главы муниципального округа назначается соответственно Советом депутатов, главой муниципального округа.

4. Собрание граждан, проводимое по инициативе жителей, назначается Советом депутатов в порядке, установленном настоящей статьёй.

5. С инициативой проведения собрания граждан может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее применительно к настоящей статье – инициативная группа), численностью не менее 25 человек.

6. Инициативная группа вносит в Совет депутатов инициативу о проведении собрания граждан (далее – инициатива) не менее чем за тридцать дней до предполагаемой даты проведения собрания граждан.

7. Инициатива должна содержать:  
вопросы, выносимые на собрание граждан и обоснование необходимости их рассмотрения на собрании;  
сведения о территории, в пределах которой предполагается провести собрание граждан;  
предложения о дате и месте проведения собрания граждан;  
список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и номера контактного телефона всех ее членов.

8. Совет депутатов на ближайшем заседании рассматривает внесенную инициативу, отвечающую требованиям, указанным в пункте 7 настоящей статьи и принимает муниципальный правовой акт о назначении проведения собрания граждан.

9. В случае если внесенная инициатива не отвечает требованиям, указанным в пункте 7 настоящей статьи, Совет депутатов отказывает инициативной группе в назначении собрания граждан.

10. Принятое Советом депутатов решение доводится до сведения инициативной группы в течение семи дней со дня принятия соответствующего решения.

11. Собрание граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

12. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесены





но решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

13. Порядок проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

14. В случаях, предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан.

15. Порядок назначения и проведения конференции граждан, избрания делегатов конференции определяется муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

16. Итоги собрания, конференции граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее 10 дней со дня проведения собрания, конференции граждан.

#### **Статья 45. Опрос граждан**

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

2. В опросе граждан имеют право участвовать жители, обладающие избирательным правом.

3. Результаты опроса граждан носят рекомендательный характер.

4. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Совета депутатов или главы муниципального округа – по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти города Москвы – для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального округа для объектов регионального и межрегионального значения.

5. Порядок назначения и проведения опроса граждан устанавливается муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

6. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов.

7. Жители должны быть проинформированы о проведении опроса не менее чем за 10 дней до его проведения.

8. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

1) за счет средств местного бюджета – при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления;

2) за счет средств бюджета города Москвы – при проведении опроса по инициативе органов государственной власти города Москвы.

#### **Статья 46. Обращения граждан в органы местного самоуправления**

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **Статья 47. Публичные слушания**

1. Публичные слушания проводятся для обсуждения проектов нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения с участием населения муниципального округа.

2. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами нормативных и иных правовых актов.

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

4. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа.



5. На публичные слушания выносятся:

- 1) проект Устава, проект нормативного правового акта муниципального Собрания о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с законами города Москвы;
  - 2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
  - 3) проекты планов и программ развития муниципального округа;
  - 4) вопросы об изменении границ муниципального округа, о преобразовании муниципального округа.
6. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Совета депутатов.

#### **Статья 48 Учет мнения жителей по вопросам изменения границ муниципального округа либо преобразования муниципального округа**

Учет мнения жителей по вопросам изменения границ муниципального округа либо преобразования муниципального округа осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством и законами города Москвы.

### **Глава VIII. Территориальное общественное самоуправление**

#### **Статья 49. Территориальное общественное самоуправление**

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального округа для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно жителями посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления. Органы территориального общественного самоуправления представляют интересы жителей, проживающих на соответствующей территории.

3. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома, многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон.

4. Органы местного самоуправления не могут препятствовать осуществлению жителями территориального общественного самоуправления на территории муниципального округа, если эта деятельность не противоречит федеральному законодательству, законам города Москвы, настоящему Уставу, муниципальным нормативным правовым актам Совета депутатов.

5. Для организации и осуществления территориального общественного самоуправления из местного бюджета могут быть выделены необходимые средства. Условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета определяются нормативным правовым актом Совета депутатов.

6. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления устанавливается настоящим Уставом и нормативными правовыми актами Совета депутатов.

#### **Статья 50. Право жителей на осуществление территориального общественного самоуправления**

1. Граждане вправе принимать участие в осуществлении территориального общественного самоуправления, участвовать в собраниях (конференциях), избирать и быть избранными в органы территориального общественного самоуправления.

2. Первоначально собрание, конференцию граждан по созданию территориального общественного самоуправления организует и проводит инициативная группа граждан.

3. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей, проживающих на соответствующей территории и достигших шестнадцатилетнего возраста.

4. Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.



5. К исключительным полномочиям собрания, конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

- 1) принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;
- 2) установление структуры органов территориального общественного самоуправления;
- 3) избрание органов территориального общественного самоуправления;
- 4) определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;
- 5) утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении;
- 6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления.

### **Статья 51. Учреждение территориального общественного самоуправления**

1. Инициативная группа граждан информирует органы местного самоуправления о своем намерении организовать территориальное общественное самоуправление на территории муниципального округа, а также о дате, месте и времени проведения собрания, конференции граждан по организации территориального общественного самоуправления и представляет описание границ территории, на которой будет осуществляться территориальное общественное самоуправление (далее – границы территории).

2. Информация, предусмотренная в пункте 1 настоящей статьи, представляется инициативной группой граждан в порядке, установленном решением Совета депутатов.

3. Границы территории устанавливаются Советом депутатов по предложению инициативной группы граждан в порядке, определенном решением Совета депутатов.

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

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

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

6. В случае если Советом депутатов принято решение об отказе в установлении представленных границ территории, инициативная группа граждан вправе обратиться в Совет депутатов повторно после внесения соответствующих изменений в границы территории.

7. Граждане на собрании, конференции по организации территориального общественного самоуправления принимают решение о создании территориального общественного самоуправления в границах территории, установленных Советом депутатов.

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

9. Органы местного самоуправления вправе направлять для участия в собрании, конференции граждан своего представителя, предварительно уведомив об этом инициативную группу граждан.

### **Статья 52. Устав территориального общественного самоуправления**

1. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава администрацией устава территориального общественного самоуправления.

2. Порядок регистрации уставов территориального общественного самоуправления устанавливается решением Совета депутатов.

3. Территориальное общественное самоуправление в соответствии с уставом может являться юридическим лицом и в этом случае подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

4. В уставе территориального общественного самоуправления устанавливаются:

- 1) территория, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;
- 2) цели, задачи, формы и основные направления деятельности территориального общественного самоуправления;
- 3) порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления;



- 4) порядок принятия решений;
- 5) порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;
- 6) порядок прекращения осуществления территориального общественного самоуправления.

### **Статья 53. Органы территориального общественного самоуправления**

1. Территориальное общественное самоуправление осуществляется жителями через органы территориального общественного самоуправления.

2. Органы территориального общественного самоуправления избираются на собраниях, конференциях граждан.

3. Органы территориального общественного самоуправления:

- 1) представляют интересы жителей, проживающих на соответствующей территории;
- 2) обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях, конференциях граждан;
- 3) осуществляют инициативы по вопросам местного значения, установленным настоящим Уставом;
- 4) вносят в органы местного самоуправления проекты нормативных и иных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

4. Органы территориального общественного самоуправления осуществляют свою деятельность:

- 1) за счет средств граждан;
- 2) на основании договоров между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета.

### **Статья 54. Взаимодействие органов местного самоуправления и органов территориального общественного самоуправления**

Взаимодействие органов местного самоуправления и органов территориального общественного самоуправления осуществляется на основе заключаемых ими договоров и соглашений.

## **Глава IX. Экономическая основа муниципального округа**

### **Статья 55. Экономическая основа муниципального округа**

1. Экономическую основу муниципального округа составляют находящееся в муниципальной собственности имущество, средства местного бюджета, а также имущественные права муниципального округа.

2. Муниципальная собственность признается и защищается государством наравне с иными формами собственности.

### **Статья 56. Муниципальное имущество**

1. В собственности муниципального округа может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренных настоящим Уставом в соответствии с Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий города Москвы, в случаях, установленных законами города Москвы;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

2. Имущество, находящееся в собственности города Москвы, передается правовыми актами города Москвы в муниципальную собственность и (или) пользование органов местного самоуправления.

3. Права собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности, от имени муниципального округа осуществляет администрация в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

4. Администрация вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование



вание физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти города Москвы, органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральным законодательством, в порядке, установленном Советом депутатов.

5. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством.

6. Администрация ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в местный бюджет.

8. В случаях возникновения у муниципального округа права собственности на имущество, не предназначенное для решения определенных настоящим Уставом вопросов местного значения, для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа законами города Москвы, для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению в соответствии с федеральным законом.

### **Статья 57. Муниципальные предприятия и учреждения**

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

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

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

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

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

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

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

### **Статья 58. Местный бюджет**

1. Муниципальный округ имеет местный бюджет.

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и принимаемым в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе.

Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе утверждается решением Совета депутатов.

3. Совет депутатов вправе заключить соглашение с Контрольно-счетной палатой Москвы об осуществлении полномочий внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе, установленные частью 2 статьи 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 61-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.»





### **Статья 59. Доходы местного бюджета**

1. Доходы местного бюджета формируются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах, сборах и иных обязательных платежах и правовыми актами города Москвы, принятыми с учетом особенностей, предусмотренных федеральными законами для городов федерального значения.

2. В доходы местного бюджета передаются отдельные виды налоговых доходов и (или) отчисления от отдельных видов налоговых доходов, предусмотренных законодательством к зачислению в бюджет города Москвы.

3. Перечень доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период и не подлежат изменению в течение очередного финансового года.

### **Статья 60. Расходы местного бюджета**

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального округа, исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Перечень и порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального округа устанавливается Правительством Москвы.

2. Исполнение расходных обязательств муниципального округа осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.»

### **Статья 61. Порядок и случаи использования органами местного самоуправления собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального округа для осуществления отдельных полномочий города Москвы**

1. Администрация вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального округа для осуществления отдельных государственных полномочий города Москвы (далее для настоящей статьи – собственные средства) в случае их свободного наличия.

2. Предложения о дополнительном использовании собственных средств вносятся главой администрации в Совет депутатов одновременно с проектом местного бюджета либо в течение текущего финансового года.

Вносимое предложение должно содержать расчет объема финансовых средств, перечень материальных ресурсов, а также обоснования их использования.

3. При внесении предложения о дополнительном использовании собственных средств одновременно с проектом местного бюджета Совет депутатов рассматривает и принимает положительное или отрицательное решение по данному вопросу в рамках процедуры принятия местного бюджета.

4. При внесении предложения о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года Совет депутатов рассматривает и принимает положительное или отрицательное решение по данному вопросу. В случае принятия решения о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года в местный бюджет должны быть внесены соответствующие изменения и дополнения.

5. Использование собственных средств носит целевой характер.

### **Статья 62. Закупки для обеспечения муниципальных нужд**

1. Закупки для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств местного бюджета. (Закон № 56)



## **Глава X. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления**

### **Статья 63. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления**

1. Органы и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед жителями, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

2. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава города Москвы, законов города Москвы, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления органами и должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий города Москвы.

3. Порядок и условия наступления ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления определяются в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы.

### **Статья 64. Ответственность депутата Совета депутатов**

1. Депутат Совета депутатов несет ответственность перед жителями в соответствии с федеральными законами.

### **Статья 65. Виды ответственности депутата Совета депутатов, органов и должностных лиц местного самоуправления**

1. Депутат Совета депутатов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, может быть отозван населением.

2. Отзыв депутата Совета депутатов по инициативе населения осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

3. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, на органы местного самоуправления может быть возложена административная ответственность.

4. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, на должностных лиц местного самоуправления может быть возложена уголовная, гражданско-правовая, административная, дисциплинарная ответственность.

## **Глава XI. Внесение изменений и дополнений в Устав**

### **Статья 66. Инициатива внесения изменений и дополнений в Устав**

1. Инициатива внесения изменений и дополнений в Устав принадлежит главе муниципального образования, депутатам Совета депутатов.

2. Проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.

### **Статья 67. Порядок принятия проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав**

1. Проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав принимается в первом чтении большинством голосов от численности депутатов Совета депутатов, установленной частью 3 статьи 8 настоящего Устава. Поправки к проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются большинством голосов от численности депутатов муниципального Собрания, установленной частью 3 статьи 8 настоящего Устава.

2. Проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса на заседании Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав.

3. Одновременно с проектом решения о внесении изменений и дополнений в Устав публикуется порядок учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав, который определяется нормативным правовым актом Совета депутатов. Названный порядок не публикуется (не обнародуется) в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях





приведения настоящего Устава в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы.

4. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав принимается Советом депутатов большинством в две трети голосов от численности депутатов Совета депутатов, установленной пунктом 3 статьи 8 настоящего Устава.

5. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав подлежит государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, предусмотренном федеральным законом.

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

## **Глава XII. Заключительные положения**

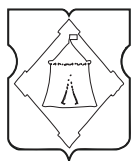
### **Статья 68. Исполнение Устава, иных муниципальных нормативных и правовых актов**

1. Устав, муниципальные нормативные и правовые акты, принятые органами местного самоуправления, подлежат обязательному исполнению на всей территории муниципального округа.

2. За неисполнение Устава, муниципальных нормативных и правовых актов граждане, Руководители организаций, должностные лица органов государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления несут ответственность в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

### **Статья 69. Контроль за исполнением Устава**

Контроль за исполнением Устава осуществляют глава муниципального округа, Совет депутатов.



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ХОРОШЕВСКОЕ  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ**

4 сентября 2014 года № 33/1

**О внесении изменений в решение муниципального Собрания  
внутригородского муниципального образования Хорошевское в городе Москве  
от 31 октября 2013 года № 23/4 «Об утверждении плана мероприятий  
по социально-экономическому развитию Хорошевского района города Москвы на 2014 год»**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании письма главы управы Хорошевского района города Москвы от 4 августа 2014 года № 165174/14 муниципальное Собрание РЕШИЛО:

1. Внести изменения в решение муниципального Собрания от 31 октября 2013 года № 23/4 «Об утверждении плана мероприятий по социально-экономическому развитию Хорошевского района города Москвы на 2014 год»:

1.1. Приложение 1 к решению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Приложение 2 к решению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Хорошевское в городе Москве Беляева А.С.

Результаты голосования:

«За» ыб

«Против» ь0

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

**А.С.Беляев**



**Приложение 1**  
к решению муниципального Соборания  
внутригородского муниципального образования  
Хорошевское в городе Москве  
от 4 сентября 2014 года № 33/1

**План мероприятий по социально-экономическому развитию  
Хорошевского района города Москвы на 2014 год**

**Адресный список многоквартирных жилых домов Хорошевского района, в которых необходимо выполнить  
капитальный ремонт отдельных конструктивных элементов за счет средств на мероприятия по социально-экономическому  
развитию районов города Москвы в 2014 году**

№ п/п	Адрес	Серия постройки	Год постройки	Этажность	объем	Конструктивный элемент	Натуральные показатели	Стоимость тыс. руб.	Наличие ПСД	Срок выполнения	район
1	Куусинена ул., д.7, к.1	инд.	1956	6	6095	Капитальный ремонт металлической кровли	1546	4090,38	требуется	2014	Хорошевский
2	Куусинена ул., д.19, к.3	инд.	1955	7	4725	Капитальный ремонт металлической кровли	1112	2874,77	требуется	2014	Хорошевский
3	5я Магистральная ул., д.8	инд.	1957	5	3569	Капитальный ремонт металлической кровли	1236	2613,44	требуется	2014	Хорошевский
4	5я Магистральная ул., д.10	инд.	1957	5	3569	Капитальный ремонт металлической кровли	1188	2593,59	требуется	2014	Хорошевский
5	Хорошевский 1й пр-д, д.12, к.1	инд.	1948	4	2100	Капитальный ремонт металлической кровли	737	2102,62	требуется	2014	Хорошевский
6	Хорошевское ш., д.22	П44/16	1979	16	10596	Капитальный ремонт мягкой кровли	1156	2483,91	не требуется	2014	Хорошевский
7	Хорошевское шоссе, д.11					Косметический ремонт помещения Совета ветеранов	комплекс	334,54	Не требуется	2014	Хорошевский



8	Куусинена д.4 к.3	Индив.	1958	5	4474	капитальный ремонт системы ГВС по чердаку	1 система	456,47	требуется	2014	Хорошевский	
9	Проведение работ по разработке ПСД по выборочному капитальному ремонту многоквартирных домов: 1. г. Москва, 1й Хорошевский пд., д.12, к.1 2. г. Москва, 5я Магистральная ул., д.10 3. г. Москва, 5я Магистральная ул., д.8 4. г. Москва, Куусинена ул., д.19, к.3 5. г. Москва, Куусинена ул., д.7, к.1 6. г. Москва, Куусинена, д.4, к.3						6 проектов	1060,12		2014	Хорошевский	
<b>всего</b>								<b>18 609,84</b>				



Приложение 2  
к решению муниципального  
Собрания внутригородского  
муниципального образования  
Хорошевское в городе Москве  
от 4 сентября 2014 года № 33/1

Адресный перечень дворовых территорий для проведения работ  
по благоустройству за счет средств на мероприятия по социально-экономическому развитию  
районов города Москвы в 2014 году

№ п/п	Адрес	Виды запланированных работ согласно дефектной ведомости	
		Виды работ	ИТОГО по адресу с НДС: тыс. руб.
1	2	3	4
1	Хорошевское ш., д.1	Ремонт асфальтового покрытия	327,88
2	30 Хорошевский пр-д, д.4	Комплексное благоустройство дворовой территории (устройство плиточного покрытия, установка бортового камня, ремонт газона, посадка кустарников, установка урн, установка скамеек, устройство цветников, установка вазонов)	1544,52
3	Ленинградский пр-д, д.57	Устройство спортивной площадки	1570,81
4	Хорошевское ш., д.5, корп.1, 2	Устройство площадки для выгула собак	545,25
5	Улица Полины Осипенко	Комплексное благоустройство дворовой территории (ремонт асфальтового покрытия, установка бортового камня, ремонт газона установка газонных ограждений)	3305,18
<b>ИТОГО по району:</b>			<b>7293,64</b>

## РЕШЕНИЕ

4 сентября 2014 года № 33/6

**Об отказе в согласовании проекта градостроительного плана земельного участка, расположенного по адресу: город Москва, Хорошевское шоссе, 58 квартал, пр./пр. 5489, для размещения объекта капитального строительства**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков», на основании обращения Заместителя председателя Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы от 19.08.2014 № МКА/32736/4, учитывая мнение жителей, муниципальное Собрание РЕШИЛО:

1. Отказать в согласовании проекта градостроительного плана земельного участка, расположенного по адресу: город Москва, Хорошевское шоссе, 58 квартал, пр./пр. 5489, для размещения объекта капитального строительства торгового назначения, в целях реализации на торгах (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.



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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Хорошевское в городе Москве А.С.Беляева.

Результаты голосования:

«За» ьб

«Против» ь0

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

**А.С.Беляев**



Приложение  
к решению муниципального  
Собрания внутригородского  
муниципального образования  
Хорошевское в городе Москве  
от 4 сентября 2014 года № 33/6

**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](mailto:asi@mka.mos.ru), <http://www.mka.mos.ru>

**ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

№ RU77 -213000-012996

Москва



**ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА****№RU77-213000-012996**

Градостроительный план земельного участка подготовлен для реализации **на конкурсной основе**

Местонахождение земельного участка: **г. Москва, внутригородское муниципальное образование Хорошевское, Хорошёвское шоссе 58 квартал, пр/пр 5489**

Кадастровый номер земельного участка: **77:09:0005009:70**

Описание местоположения границ земельного участка: **согласно Кадастровой выписке о земельном участке от 21.05.2014г. № 77/501/14-494983**

Площадь земельного участка: **480 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**

**Заместитель председателя**

**М.П.**

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**/ Р.С. Мулкиджанян /**

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Представлен: **Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы**

\_\_\_\_\_ (дата)

Утвержден: **приказом Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы.**



## 1. ЧЕРТЕЖ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО



Площадь земельного участка : 480 кв.м (0.048 га)

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе, выполненной ГУП "Мосгоргеострест".

Планлест: а1302 - 2012г.

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан 22.07.2014  
ГБУ «Мосстройинформ»



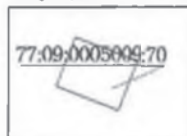
RU77-213000-012996

ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Координаты границ земельного участка

N точ.	x (м)	y (м)
1	12614.76	1718.02
2	12633.10	1725.18
3	12641.66	1702.09
4	12623.71	1695.09

Ситуационный план



Условные обозначения

- Границы земельного участка
- - - - - Границы технической зоны
- Красные линии улично-дорожной сети

Примечание:

Параметры разрешенного строительства, места допустимого размещения объектов капитального строительства - смотри раздел 2.

Должность	Фамилия	Подпись	Дата	Хорошевское шоссе 58 квартал, пр/пр 5489			
Директор	Диденко О.В.						
Зам.нач.упр.	Гаврилов Д.М.						
Кад. инженер	Гимаева С.Ю.			Градостроительный план земельного участка	Стадия	Лист	Листов
						1	1
				Чертеж градостроительного плана М 1:2000	ГБУ «Мосстройинформ»		



## 2. ИНФОРМАЦИЯ О РАЗРЕШЕННОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ТРЕБОВАНИЯХ К НАЗНАЧЕНИЮ, ПАРАМЕТРАМ И РАЗМЕЩЕНИЮ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА\*

### 2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка:

основные виды разрешенного использования земельных участков:

- *участки размещения торгово-бытовых объектов (1004);*

основные виды разрешенного использования объектов капитального строительства:

- *объекты размещения организаций розничной торговли продовольственными, непродовольственными группами товаров (1004 01);*

условно разрешенные виды использования земельных участков:

- *не установлены;*

вспомогательные виды разрешенного использования объектов капитального строительства:

**объекты:**

- *виды использования, технологически связанные с основными видами использования объектов капитального строительства, в т.ч. необходимые для обеспечения их безопасности;*
- *виды использования, необходимые для обслуживания, временного проживания, хранения автотранспортных средств пользователей объектов основных видов и иных вспомогательных видов использования;*
- *виды использования, необходимые для инженерно-технического и транспортного обеспечения объектов основных видов и иных вспомогательных видов использования.*

2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке:

**не установлены.**

Назначение объекта капитального строительства **Объект торгового назначения**

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(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:





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 – **1** или предельная высота зданий, строений, сооружений – **6 м.**

2.2.3. Максимальный процент застройки **30%.**

2.2.4. **Иные показатели:**

**Новое строительство:**

Общая площадь – **120 кв.м**

Количество машиномест – **3 м/м**

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке **не установлены.**

Назначение объекта капитального строительства **Объект торгового назначения**

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков:

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. Объекты капитального строительства **отсутствуют.**

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 ПИ РАЗДЕЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

***Возможность разделения земельного участка может быть установлена проектом межевания.***

При подготовке градостроительного плана земельного участка использованы данные ***Интегрированной автоматизированной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Москвы (ИАИС ОГД), ФГБУ "ФКП Росреестра" по Москве.***

---

\* 1. Информация представлена на основании:

- 1.1. Решения Рабочей группы Градостроительно-земельной комиссии города Москвы по вопросам градостроительной деятельности (протокол от 30.06.2014 п.25);
- 1.2. Материалов по обоснованию Градостроительного плана земельного участка по адресу: Хорошевское шоссе 58 квартал пр/пр.5489 (Хорошевское шоссе, вл. 74, корп.3, стр.2) от 13.05.2014 № 09-05/124-14.



## РЕШЕНИЕ

4 сентября 2014 года № 33/7

### **О согласовании места размещения ярмарки выходного дня на территории Хорошевского района города Москвы на 2014 год**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» и на основании обращения главы управы Хорошевского района города Москвы от 01 сентября 2014 года № ТО – 04 муниципальное Собрание РЕШИЛО:

1. Согласовать место размещения ярмарки выходного дня на территории Хорошевского района города Москвы на 2014 год по адресу: проезд Березовой Рощи, вл.3, согласно плану функционального зонирования площадки ярмарки (приложение).

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Хорошевское в городе Москве А.С.Беляева.

Результаты голосования:

«За» 66

«Против» 60

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

**А.С.Беляев**





Приложение  
к решению муниципального  
Собрания внутригородского  
муниципального образования  
Хорошевское в городе Москве  
от 4 сентября 2014 года № 33/7

Схема размещения ярмарки выходного дня по адресу : проезд Березовой рощи вл. 3

Утверждено: Заместитель prefecta САО  
г. Москвы \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ 2014  
Беднарчук В.Ф.

Согласовано:  
Глава управы Хорошевского р-на САО  
г. Москвы  
Филиппов Д.С. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ 2014

Согласовано:  
Руководитель ВМО Хорошевское  
г. Москвы  
Беляев А.С. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ 2014

Согласовано:  
Начальник ТОУ Роспотребнадзора по САО  
г. Москвы  
Л.Н. Берглезова \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ 2014

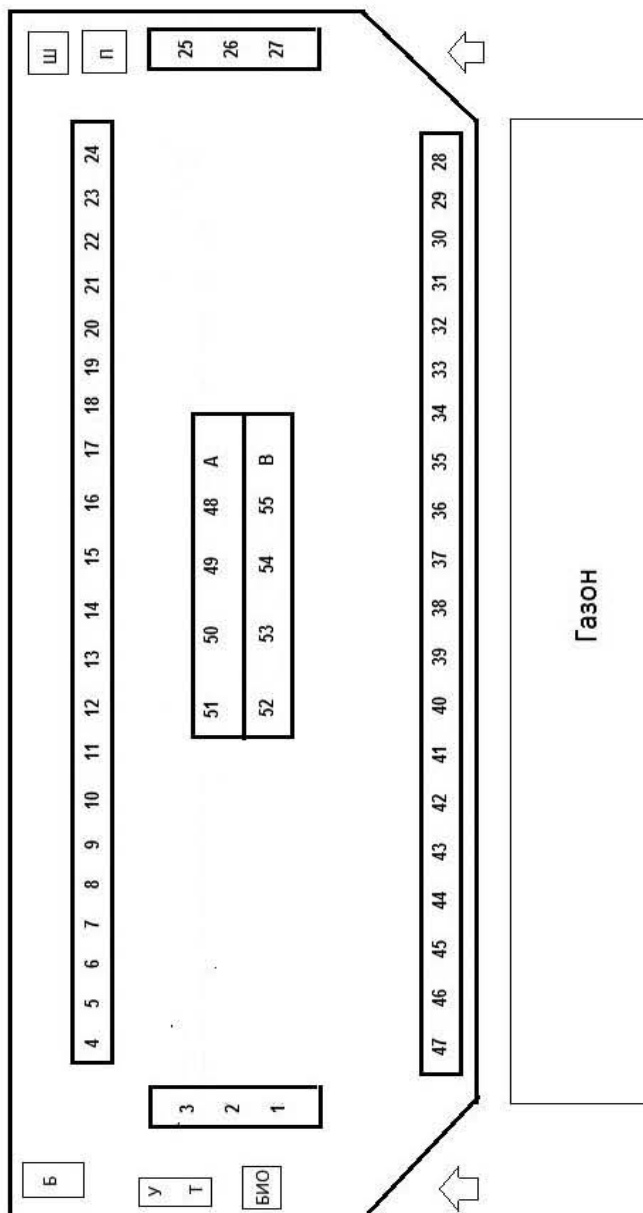
Согласовано:  
Начальник ГУ МЧС России по САО  
г. Москвы  
Приходько В.Н. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ 2014

Согласовано:  
Начальник УВД по САО ГУ МВД России  
г. Москвы  
Зиньков И.В. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ 2014

А, В, С - места для  
жителей района  
имеющих  
приусадебное  
хозяйство.

П
Ш
Т
У
Б
Вет.сл.
БИО

Пожарный щит  
Штаб  
Туалет  
Умывальник  
Бункер  
Авто ветеринарной службы  
Контейнер для био отходов



\_\_\_\_\_ пр. Березовой рощи



## РЕШЕНИЕ

4 сентября 2014 года № 33/8

**О согласовании установки ограждающего устройства в виде автоматического шлагбаума на придомовой территории жилого многоквартирного дома по адресу: улица Куусинена, дом 6, корпус 8 (ЖСК «Звезда»)**

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» муниципальное Собрание РЕШИЛО:

1. Согласовать установку ограждающего устройства в виде автоматического шлагбаума на придомовой территории жилого многоквартирного дома по адресу: улица Куусинена, дом 6, корпус 8 (ЖСК «Звезда»).

2. Направить настоящее решение в срок не позднее 5 рабочих дней с момента его принятия лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в жилом многоквартирном доме по адресу: улица Куусинена, дом 6, корпус 8.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Хорошевское в городе Москве А.С.Беляева.

Результаты голосования:

«За» ьб

«Против» ьб

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

**А.С.Беляев**

## РЕШЕНИЕ

4 сентября 2014 года № 33/9

**О досрочном прекращении полномочий депутата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Хорошевское в городе Москве**

В соответствии с пунктом 1 части 10, частью 11 статьи 40 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», поды пунктом 1 пункта 7, пунктом 9 статьи 11 Устава внутригородского муниципального образования Хорошевыское в городе Москве муниципальное Собрание РЕШИЛО:

1. Прекратить досрочно полномочия депутата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Хорошевское в городе Москве Елесиной Екатерины Александровны, избранной по пятимандатному избирательному округу № 1, в связи со смертью.

2. Направить настоящее решение в Избирательную комиссию внутригородского муниципального образования Хорошевское в городе Москве.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Хорошевские вести» и разместить на официальном сайте [www.moshor.com](http://www.moshor.com)

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Хорошевское в городе Москве А.С.Беляева.

Результаты голосования:

«За» ьб

«Против» ьб

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

**А.С.Беляев**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
БАБУШКИНСКИЙ  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

25 июня 2014 года № 9/1

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 22 мая 2014 года №7/9 «О плане дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Бабушкинского района города Москвы в 2014 году»**

В соответствии с частью 6 статьи 1 частью 6 и частью 14 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», п.1.1 постановления Правительства Москвы от 13.09.2012г. №484ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», на основании обращения главы управы Бабушкинского района города Москвы от 24.06.2014 года № ИИ/93/14 о необходимости изменения натуральных показателей объемов работ в плане дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Бабушкинского района города Москвы в 2014 году по проведению капитального ремонта отдельных систем и конструктивных элементов многоквартирных жилых домов Бабушкинского района, **Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа от 22 мая 2014 года №7/9 «О плане дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Бабушкинского района города Москвы в 2014 году» следующие изменения:

1) Приложение 4 считать приложением 5.

Приложение 5 считать приложением 4.

2) Внести изменения в приложение 5 решения, изложив соответствующие столбцы п.п. 2,3,4 Плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Бабушкинского района города Москвы в 2014 году по проведению капитального ремонта отдельных систем и конструктивных элементов многоквартирных жилых домов Бабушкинского района согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в управу Бабушкинского района города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Разместить актуальную редакцию плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Бабушкинского района города Москвы в 2014 году по проведению работ по капитальному ремонту отдельных систем и конструктивных элементов многоквартирных жилых домов Бабушкинского района на официальном сайте babush.ru в течение 2 дней со дня принятия настоящего решения.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский А.А. Лисовенко.

**Глава муниципального  
округа Бабушкинский**

**А.А. Лисовенко**



«СОГЛАСОВАНО»  
Глава управы  
Бабушкинского района

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Бабушкинский  
от 25 июня 2014 года № 9/1

\_\_\_\_\_ А.Р. Алисултанов

М.П.

Изменения в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 22 мая 2014 года № 7/9 «О плане дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Бабушкинского района города Москвы в 2014 году»

№ п/п	Адрес	Вид работ	Ед. Измерения	Натуральный показатель
1	2	3	4	5
2	ул. Печорская д. 9	Ремонт трубопроводов ГВС в подвале	п.м.	104
3	ул. Летчика Бабушкина д. 18	Ремонт трубопроводов ГВС в подвале	п.м.	150
4	ул. Летчика Бабушкина д. 23	Ремонт трубопроводов ХВС в подвале	п.м.	84
		Ремонт трубопроводов ЦО	п.м.	319
<b>ВСЕГО:</b>				<b>657</b>

Глава муниципального  
округа Бабушкинский

А.А. Лисовенко



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛИАНОЗОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

11.09.2014 г. № 45ФСД

#### О согласовании предложения главы управы района Лианозово о направлении средств стимулирования управы на проведение мероприятий по благоустройству района Лианозово

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», обращением главы управы района Лианозово города Москвы от 04 сентября 2014 года №553,

#### Совет депутатов решил:

1. Согласовать предложение главы управы района Лианозово о направлении средств экономии, образовавшейся в результате проведения конкурсов на заключение государственных контрактов в рамках реализации постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», на проведение мероприятий по благоустройству района Лианозово в 2014 году, реализуемых по инициативе жителей (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Лианозово города Москвы в течение 3 дней со дня принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лианозово в городе Москве Алхимова В.Г.

Глава муниципального  
округа Лианозово

В.Г. Алхимов

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Лианозово  
от «11» сентября 2014 года № 45ФСД

#### Мероприятия

по благоустройству территории района Лианозово за счет экономии средств, образовавшейся  
в результате проведения конкурсов на заключение государственных контрактов  
в рамках реализации постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849ПП  
«О стимулировании управ районов города Москвы»

Адрес	Перечень (виды) запланированных работ (согласно дефектной ведомости)				Общая стоимость работ (согласно сметной докумен- тации) руб.
	Ремонт детских площадок				
	Нат. пока- затель	Ед. изм.	Нат. показатель	Ед. изм.	



1	2	3	4	5	6
Угличская ул., д.18бд.20	2	объект			239281,58
Алтуфьевское ш., д.91	1	объект			526148,17

## РЕШЕНИЕ

11.09.2014 г. № 46ФСД

### О проведении дополнительного мероприятия по социально-экономическому развитию района Лианозово на 2014 год

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 № 484ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание согласование главой управы района Лианозово,

#### Совет депутатов решил:

1. Утвердить проведение дополнительного мероприятия по социально-экономическому развитию районы Лианозово на 2014 год согласно приложению.
2. Главе управы района Лианозово обеспечить реализацию дополнительного мероприятия, указанного в п.1 настоящего решения, за счет средств экономии, образовавшейся в результате проведения конкурсов на заключение государственных контрактов в рамках реализации постановления Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы».
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Лианозово города Москвы в течение 3 дней со дня принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лианозово в городе Москве Алхимова В.Г.

Глава муниципального  
округа Лианозово

В.Г. Алхимов

**Приложение**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Лианозово  
от «11» сентября 2014 год № 46ФСД

**Дополнительное мероприятие**  
**по социально-экономическому развитию района Лианозово на 2014 год**  
**за счет средств экономии, образовавшейся в результате проведения конкурсов**  
**на заключение государственных контрактов в рамках реализации постановления**  
**Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484ПП**  
**«О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов**  
**города Москвы» (финансирование работ по ремонту квартиры**  
**ветерана Великой Отечественной войны)**



№	Адрес	Серия	Год посты ройки	Общ. пл Кв.м	Элементы/ виды работ	Объем работ		Всего стоимости, руб.	В том числе	
						Ед. изм.	Нат. показатель		Статья СМР т.р.	Статья ТЗК ПСД т.р.
1	Абрамцевская ул., д.16Б, кв.285 (Гуськова А.Н.)				Ремонт квартиры	Квартира	1	137359,84	137359,84	0

## РЕШЕНИЕ

11.09.2014 г. № 47 СРСД

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  
муниципального округа Лианозово от 19.12.2013 года № 101СРСД  
«Об утверждении бюджета муниципального округа Лианозово на 2014 год»  
(в ред. решений: от 23.01.2014г. №08СРСД; от 20.02.2014г. №14-РСД;  
от 06.03.2014г. № 17СРСД; от 22.05.2014г. №33СРСД)**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131ФЗ «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», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Лианозово, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Лианозово, в связи с выделением межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы

### Совет депутатов решил:

- Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Лианозово от 19.12.2013 года № 101СРСД «Об утверждении бюджета муниципального округа Лианозово на 2014 год», изложив:
  - Приложение 1 согласно приложению 1 к настоящему решению;
  - Приложение 3 согласно приложению 2 к настоящему решению;
  - Приложение 4 согласно приложению 3 к настоящему решению;
  - Приложение 5 согласно приложению 4 к настоящему решению;
- Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Лианозово на 2014 год (Приложение 5).
- Направить настоящее решение в управу района Лианозово города Москвы и в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня принятия.
- Опубликовать настоящее решение в газете «Мое Лианозово» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Лианозово.
- Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
- Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лианозово Алхимова В.Г.

Глава муниципального  
округа Лианозово

В.Г. Алхимов





**Приложение № 1  
к решению  
Совета депутатов  
муниципального округа  
Лианозово  
от 11.09.2014 г. №47ФСД**

**Доходы на 2014 год  
в бюджет муниципального округа Лианозово**

тыс. руб.

Коды бюджетной классификации	Наименование доходов	2014г.
1 00 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>14 665,20</b>
1 01 00000 00 0000 000	<b>Налоги на прибыль, доходы</b>	<b>14 665,20</b>
1 01 02000 01 0000 110	<b>Налог на доходы физических лиц</b>	<b>14 665,20</b>
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	13744,00
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	69,0
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	852,0
1 11 00000 00 0000 000	<b>Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности</b>	<b>0,0</b>
1 16 00000 00 0000 000	<b>Штрафы, санкции, возмещение ущерба</b>	<b>0,2</b>
1 16 90000 00 0000 140	<b>Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба</b>	<b>0,2</b>
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	0,2
2 00 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>2460,0</b>
2 02 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>2460,0</b>
2 02 04000 00 0000 151	<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>2460,0</b>
2 02 04999 00 0000 151	<b>Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам</b>	<b>2460,0</b>
2 02 04999 03 0000 151	<b>Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга</b>	<b>2460,0</b>
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>17125,2</b>



Приложение № 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Лианозово от 11.09.2014 г. №47ФСД

Расходы бюджета на 2014 год  
муниципального округа Лианозово  
по разделам, подразделам классификации

Коды БК		Наименование статьи расходов	Тыс. руб.
Раздел	Подраздел		
<b>1</b>		<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>16178,1</b>
		в том числе:	
	2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2389,6
	3	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2640,0
	4	<b>Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения</b>	11148,5
	11	Резервные фонды	<b>200,0</b>
	13	Другие общегосударственные вопросы	<b>86,1</b>
<b>8</b>		<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>1200,0</b>
		в том числе:	
	4	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	1200,0
<b>12</b>		<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>1 188,0</b>
		в том числе:	
	2	Периодическая печать и издательства	1 000,0
	4	Другие вопросы в области средств массовой информации	188,0
		<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>	<b>18852,2</b>



Приложение 3  
к решению Совета  
депутатов муниципального  
округа Лианозово  
от 11.09.2014 г. №47ФСД

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА**  
на 2014 год бюджета муниципального округа Лианозово  
по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов

Наименование статьи расходов	Код ведомства	РАЗДЕЛ	подраздел	целевая статья	вид расхода	тыс. руб.
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>						<b>18852,2</b>
Общегосударственные вопросы	900	01				
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02			
Глава муниципального образования	900	01	02	31 А 01 01		2389,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900				121	2111,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900				122	154,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900				244	124,0
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	900	01	03			<b>2640,0</b>
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	31 А 01 02		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900				244	180,0
Специальные расходы	900	01	03	33 А 04 01	880	2460,0
<b>Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения</b>	900	01	04	31 Б 01 05		<b>11148,5</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900				121	6943,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900				122	281,6
281,6						
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900				244	3763,7
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900				321	105,4
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900				852	54,5
<b>Резервные фонды</b>	900	01	11			<b>200,0</b>
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32 А 01 00		200,0



Резервные средства	900					870	200,0
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>900</b>	<b>01</b>	<b>13</b>				<b>86,1</b>
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31 Б 01 04			86,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900					244	86,1
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>900</b>	<b>08</b>					<b>1200,0</b>
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04				1200,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08	04	35 Е 01 05			1200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900					244	1200,0
<b>Средства массовой информации</b>	<b>900</b>	<b>12</b>					<b>1188,0</b>
Периодическая печать и издательства	900	12	02				1000,0
Периодическая печать и издательства	900	12	02	35 Е 01 03			1000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900					244	1000,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04	35 Е 01 03			188,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900					244	188,0



Приложение 4  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Лианозово  
от 11.09.2014 г. №47ФСД

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ**  
бюджета муниципального округа Лианозово  
на 2014 год по разделам функциональной классификации

Наименование статьи расходов	Код ведомства	РАЗДЕЛ	подраздел	целевая статья	вид расхода	тыс. руб.
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>						<b>18852,2</b>
<b>Общегосударственные вопросы</b>	900	01				
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02			
Глава муниципального образования	900	01	02	31 А 01 01		2389,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900				121	2111,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900				122	154,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900				244	124,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	31 А 01 02		2640,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900				244	180,0
<b>Специальные расходы</b>	900				<b>880</b>	<b>2460,0</b>
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31 Б 01 05		11148,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900				121	6943,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900				122	281,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900				<b>244</b>	<b>3763,7</b>
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900				321	105,4



Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900					852	54,5
<b>Резервные фонды</b>	900	01	11				200,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11		32 А 01 00		200,0
Резервные средства	900					870	200,0
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	900	01	13				86,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13		31 Б 01 04		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900					244	86,1
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	900	08					1200,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04				1200,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08	04		35 Е 01 05		1200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900					244	1200,0
<b>Средства массовой информации</b>	900	12					1188,0
Периодическая печать и издательства	900	12	02				1000,0
Периодическая печать и издательства	900	12	02		35 Е 01 03		1000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900					244	1000,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04		35 Е 01 03		188,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900					244	188,0



Приложение 5  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Лианозово  
от 11.09.2014 г. №47ФСД

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Лианозово на 2014 год.

(тыс. руб.)

Код бюджетной классификации	Наименование источников финансирования дефицита	2014 год
01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1727,0
	<b>ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА</b>	<b>1727,0</b>





**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
МАРФИНО  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

08 сентября 2014 №010605

**О Регламенте администрации муниципального округа Марфино**

В соответствии с пунктом 3 статьи 15 Устава муниципального округа Марфино:

1. Утвердить Регламент администрации муниципального округа Марфино (приложение).
2. Муниципальным служащим администрации муниципального округа Марфино руководствоваться требованиями, установленными Регламентом администрации муниципального округа Марфино.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за главой муниципального округа Марфино З.Н. Авдошкиной

Глава муниципального округа

**З.Н. Авдошкина**

**Приложение  
к распоряжению администрации  
муниципального округа  
Марфино 08.09.2014 №010605**

**Регламент  
администрации муниципального округа Марфино**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организационного, документационного, информационного обеспечения деятельности администрации муниципального округа Марфино в городе Москве (далее – администрация).

Ответственность за организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности администрации возлагается на заместителя главы администрации муниципального округа Марфино (далее – заместитель главы администрации).

1.2. Требования настоящего Регламента обязательны для всех муниципальных служащих администрации (далее – муниципальных служащих).

1.3. Несоблюдение муниципальными служащими требований настоящего Регламента влечет их дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

**2. Организация работы администрации**

2.1. Планирование работы администрации.

2.1.1. Работу администрации организует глава муниципального округа Марфино (далее – глава муницип...



пального округа).

В случае временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа его полномочия исполняет заместитель Председателя Совета депутатов муниципального округа Марфино (далее – лицо, исполняющее полномочия), а в части руководства администрацией – заместитель главы администрации.

2.1.2 Администрация строит свою работу на основе планов работы на квартал, ориентированных на реализацию полномочий администрации по решению вопросов местного значения, установленных Уставом муниципального округа Марфино (далее – полномочия администрации), на реализацию отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления муниципального округа Марфино законами города Москвы (далее – переданные полномочия), а также на решение других вопросов, необходимых для осуществления исполнительно-распорядительной деятельности администрации (далее – план работы). План работы включает также перечень организационных и других мероприятий, проводимых администрацией.

2.1.3. Подготовка плана работы а также ответственность за формирование и реализацию плана возлагается на заместителя главы администрации муниципального округа.

2.1.4. Предложения в план работы направляются структурными подразделениями администрации (далее – структурными подразделениями) заместителю главы администрации не позднее, чем за десять календарных дней до начала планируемого периода, с указанием ответственных за подготовку, и сроков реализации.

2.1.5. Заместитель главы администрации обобщает поступившие предложения, готовит проекты плана работы, распоряжения администрации о его утверждении и представляет их главе муниципального округа, после согласования с руководителями структурных подразделений.

При отсутствии согласования окончательное решение о включении вопроса в план работы принимает глава муниципального округа.

Проекты плана работы и распоряжения администрации о его утверждении вносятся на подпись главе муниципального округа не позднее, чем за семь дней до начала планируемого периода.

2.1.6. Контроль за выполнением плана работы возлагается на заместителя главы администрации.

2.2. Подготовка и проведение совещаний в администрации.

2.2.1. Оперативные совещания у главы муниципального округа с участием руководителей структурных подразделений.

Созыв оперативных совещаний у главы муниципального округа осуществляется главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Оперативные совещания у главы муниципального округа проводятся еженедельно, как правило, по вторникам в 10 часов 00 минут. В случае необходимости глава муниципального округа может назначить оперативное совещание в другое время.

На оперативных совещаниях у главы муниципального округа рассматриваются вопросы, требующие оперативного решения, а также заслушивается информация о выполнении поручений, данных на предыдущих оперативных совещаниях, о проделанной работе в течение недели и плане на предстоящую неделю.

Ведение протокола оперативного совещания и контроль за его исполнением осуществляет заместитель главы администрации.

2.2.2. Оперативные совещания в структурных подразделениях.

Оперативные совещания проводятся по мере необходимости. Проводит совещание руководитель структурного подразделения или лицо, исполняющее его обязанности.

На оперативном совещании, при необходимости, ведется протокол.

2.2.3. Совещания главы муниципального округа с органами территориальных общественных самоуправлений, а также представителями общественных объединений, созданных в соответствии с федеральными законами (общественная организация; общественное движение; общественный фонд; общественное учреждение; орган общественной самодеятельности; политическая партия, а также союзы (ассоциации) общественных объединений) и действующих на территории муниципального округа Марфино (далее – совещания с общественностью).

Совещания с общественностью проводятся по мере необходимости для решения вопросов, представляющих взаимный интерес для администрации, органов территориальных общественных самоуправлений, общественных объединений.

Созыв совещаний с общественностью осуществляется главой муниципального округа.

Подготовка совещаний с общественностью и организация их проведения осуществляется заместителем главы администрации.



На совещаниях с общественностью по приглашению главы муниципального округа могут присутствовать представители органов исполнительной власти города Москвы, депутаты Московской городской Думы, депутаты Совета депутатов муниципального округа Марфино, представители средств массовой информации.

При проведении совещания с общественностью составляется список приглашенных. При этом указывается фамилия, имя, отчество, адрес проживания и телефон приглашенного; занимаемая должность приглашенного с указанием организации и номера рабочего телефона. Составление списка и оповещение лиц, приглашенных на оперативное совещание, осуществляется заместителем главы администрации.

Ведение протокола совещания с общественностью и контроль за его исполнением осуществляет заместитель главы администрации.

### 2.3. Комиссии и рабочие группы администрации.

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

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

Состав комиссии, ее председатель и секретарь определяются распоряжением администрации.

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

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

2.3.4. Комиссии и рабочие группы упраздняются распоряжением администрации.

## 3. Правовые акты администрации

3.1. Правовыми актами администрации являются издаваемые главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, постановления администрации по вопросам местного значения и вопросы сам, связанным с осуществлением переданных полномочий, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации (далее – постановление администрации, распоряжение администрации, муниципальные правовые акты).

3.2. Порядок подготовки, оформления и хранения муниципальных правовых актов.

3.2.1. Общие положения.

3.2.1.1. Постановления администрации оформляются на бланках «Постановление администрации», распоряжения администрации – «Распоряжение администрации» (далее – бланки актов). На бланках актов размещается герб муниципального округа Марфино (далее – герб муниципального округа).

Бланки актов изготавливаются типографским способом на бумаге форматом А4 (210 x 297 мм).

Заместитель главы администрации по поручению главы муниципального округа разрабатывает макеты бланков актов и представляет их на утверждение главе муниципального округа.

При подготовке проектов муниципальных правовых актов бланки актов не применяются. Проект муниципального правового акта оформляется на простых листах бумаги формата А4 с указанием на нем вида такого акта.

3.2.1.2. Внесение проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, руководителями структурных подразделений в соответствии с распределением обязанностей, муниципальными служащими, подчиненными непосредственно главе муниципального округа.

При внесении проекта муниципального правового акта заместителем главы администрации функция исполнителя возлагается на структурные подразделения, находящиеся в его подчинении, и в компетенции которых находится вносимый вопрос.

При внесении вопроса руководителями структурных подразделений функция ответственного исполнителя возлагается на них же.

3.2.1.3. Подготовка проектов муниципальных правовых актов осуществляется муниципальными служащими, выступающими в качестве исполнителей (далее – исполнители):

в соответствии с должностными обязанностями;

по поручению главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия;

в соответствии с планом работы;

3.2.1.4. Сроки подготовки проектов муниципальных правовых актов устанавливаются соответственно



главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

3.2.1.5. Исполнитель (на листе согласования муниципального правового акта реквизит «ИСПОЛНИТЕЛЬ»):

• готовит проект муниципального правового акта с учетом требований настоящего раздела;

• обеспечивает соответствие проекта муниципального правового акта федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, муниципальным нормативным и иным правовым актам, в том числе регулирующим вопросы противодействия коррупции;

• обеспечивает размещение проекта муниципального нормативного правового акта, подлежащего независимой антикоррупционной экспертизе, на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в день направления проекта на согласование;

• направляет проект муниципального правового акта на согласование;

• обеспечивает направление проекта муниципального нормативного правового акта в Останкинскую межрайонную прокуратуру Северо-Восточного административного округа

• осуществляет согласование проекта муниципального правового акта и дорабатывает проект по результатам согласования;

• осуществляет справочную и консультативную работу по изданному муниципальному правовому акту.

3.2.1.6. Проект муниципального правового акта о внесении изменений в ранее изданный муниципальный правовой акт или о его отмене (признании утратившим силу) подготавливается муниципальными служащими, которые подготовили (представили) первоначальный муниципальный правовой акт, т.е. подлежащий изменению или отмене (признанию утратившим силу). В случае отсутствия указанных муниципальных служащих муниципальный правовой акт подготавливается по поручению главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, иными муниципальными служащими.

3.2.1.7. Подготовку проекта муниципального правового акта, принимаемого во исполнение решения судебного органа, на основании акта прокурорского реагирования, осуществляют исполнители при подготовке к отменяемому (опротестованного) муниципального правового акта. В случае отсутствия указанных лиц муниципальный правовой акт подготавливается иными муниципальными служащими по поручению главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

3.2.1.8. Не допускается издание повторных муниципальных правовых актов, если не выполнены ранее принятые, кроме случаев, когда необходимость принятия нового муниципального правового акта продиктована изменением обстоятельств.

3.2.1.9. Ответственность за качество составления и оформления проектов муниципальных правовых актов, за точность их содержания и правильность согласования возлагается на исполнителей.

3.2.1.10. При внесении в муниципальный правовой акт значительного количества изменений, а также при неоднократном их внесении, следует оформлять муниципальный правовой акт в новой редакции с одновременным признанием утратившими силу действующего муниципального правового акта, а также тех муниципальных правовых актов, которыми вносились в него изменения.

3.2.2. Оформление проекта муниципального правового акта.

3.2.2.1. Заголовок к тексту.

Заголовок к тексту должен быть кратким и соответствовать содержанию документа. Заголовок начинается с предлога «О» или «Об» (о чем муниципальный правовой акт).

3.2.2.2. Текст муниципального правового акта.

Текст должен быть кратким, суть муниципального правового акта должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования смысла.

В текстах муниципальных правовых актов возможно применение только общепринятых или официально установленных сокращений. Написание наименований организаций, учреждений, предприятий должно быть официальным.

При использовании сокращений необходимо соблюдать единообразие в пределах одного муниципального правового акта.

Текст печатается с *полуторным* межстрочным интервалом с отступом от заголовка в 2 интервала: строка состоит из 66 печатных знаков при вертикальном расположении текста и 104 знаков при горизонтальном расположении текста, абзац начинается с 6 знака.

Допускается печатать текст с одинарным межстрочным интервалом, если на листе (при обычном исполнении) не умещается последний пункт (о контроле за выполнением муниципального правового акта).



### 3.2.2.3. Структура текста муниципального правового акта.

Текст постановления администрации содержит, как правило, констатирующую и постановляющую части, текст распоряжения администрации – мотивировочную и распорядительную. Если содержание распоряжения администрации не нуждается в пояснениях, то мотивировочная часть отсутствует.

Проекты муниципальных правовых актов в констатирующей (мотивировочной) части, как правило, содержат оценку состояния дел по рассматриваемому вопросу. При этом констатирующая (мотивировочная) часть должна быть изложена кратко и не превышать 1/3 документа. Ссылка на законодательные и нормативные правовые акты, в связи с которыми издается муниципальный правовой акт, располагается в зависимости от их значимости.

Констатирующая часть постановления администрации заканчивается словами «администрация муниципального округа Марфино постановляет» и двоеточием.

Мотивировочная часть распоряжения администрации не имеет специальных завершающих слов.

Констатирующая (мотивировочная) часть, как правило, начинается словами «В целях...», «В связи...», «Для реализации ...», «В соответствии ...» и т.д.

Затем в повелительной форме указывается, кому какие действия предписывается выполнить и в какие сроки.

Постановляющая (распорядительная) часть может состоять из пунктов. Для детализации предписываемых действий пункты могут делиться на подпункты и абзацы, абзац может включать в себя дефисы. Номера пунктов обозначаются арабскими цифрами по порядку, номер подпункта состоит из номера пункта и порядкового номера подпункта через точку. Абзац печатается с красной строки с прописной буквы, других обозначений не имеет. Дефис печатается с красной строки и начинается с графического знака «дефис» (—) и строчной буквы.

Пункты муниципальных правовых актов группируются по их значимости (от наиболее значимых вопросов к второстепенным) или в последовательности развития темы муниципального правового акта.

Поручения (задания) даются с указанием должности и фамилии.

В тексте жирным шрифтом выделяются:

наименование должности, фамилия и инициалы лица, подписывающего муниципальный правовой акт; полное наименование должности, фамилии и инициалы муниципальных служащих, муниципальных учреждений, которым даются поручения;

сроки исполнения;

цифры по тексту (суммы выделяемых средств и т.д.);

инициалы и фамилия лица, на которого возложен контроль за выполнением муниципального правового акта;

полное наименование должности, инициалы и фамилия лица, подписывающего муниципальный правовой акт.

### 3.2.2.4. Приложение.

#### 3.2.2.4.1. Приложения к муниципальному правовому акту являются его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится.

Нумерация страниц приложений производится отдельно от нумерации страниц текста муниципального правового акта.

Каждое приложение имеет самостоятельную нумерацию страниц, начинающуюся со второй страницы. Номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа (как при вертикальном, так и при горизонтальном расположении текста).

В верхнем правом углу первой страницы приложения указывается: «Приложение (порядковый номер при наличии нескольких приложений) к распоряжению администрации муниципального округа Марфино от \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_».

Название приложения должно соответствовать названию, приведенному в тексте муниципального правового акта.

3.2.2.4.2. Приложение к муниципальному правовому акту может иметь приложение и является его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится.

Нумерация страниц приложений продолжается нумерацией страниц текста приложения к муниципальному правовому акту (номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа (как при вертикаль-





ном, так и при горизонтальном расположении текста)).

В верхнем правом углу первой страницы приложения указывается, например: «Приложение (порядковый номер при наличии нескольких приложений) к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрации факта прекращения трудового договора».

Название приложения должно соответствовать названию приложения к муниципальному правовому акту.

#### 3.2.2.5. Обязательные пункты муниципального правового акта.

Муниципальные правовые акты должны содержать:

• полные наименования должностей и фамилий муниципальных служащих, муниципальных учреждений, которым дается поручение;

• сроки исполнения поручений;

• указание о признании утратившими силу муниципальных правовых актов, либо их отдельных пунктов, если вновь издаваемый муниципальный правовой акт исключает действие ранее принятых;

• поручения о контроле за выполнением данного муниципального правового акта.

#### 3.2.2.6. Поручения о контроле за выполнением муниципального правового акта.

Контроль за выполнением муниципального правового акта возлагается, как правило, на муниципального служащего, который представил проект муниципального правового акта на рассмотрение главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

Глава муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия, может возложить контроль за выполнением на себя.

При внесении в муниципальный правовой акт изменений, контроль за его выполнением возлагается на муниципального служащего, осуществляющего контроль за выполнением ранее изданного муниципального правового акта.

#### 3.2.2.7. Пункты о ходе выполнения ранее принятых муниципальных правовых актов.

В проектах муниципальных правовых актов о ходе выполнения ранее принятых муниципальных правовых актов, в случае невыполнения содержащихся в них поручений, указываются причины срыва заданий, лица, виновные в этом, применяемые к ним в установленном порядке меры дисциплинарной и материальной ответственности, а также новые сроки выполнения поручений.

К проектам таких муниципальных правовых актов прилагается справка за подписью лица, внесившего проект муниципального правового акта, с указанием причин невыполнения и обоснованием необходимости продления сроков исполнения муниципального правового акта.

#### 3.2.2.8. Структура и оформление листа согласования.

К каждому проекту муниципального правового акта (за исключением кадровых) исполнитель заполняет лист согласования, который печатается на оборотной стороне последнего листа проекта муниципального правового акта.

Реквизиты листа согласования:

• исполнитель;

• согласовано;

• разослано.

Все реквизиты (кроме «Разослано») печатаются прописными буквами в именительном падеже.

Реквизит «ИСПОЛНИТЕЛЬ» – указываются инициалы, фамилия и номер телефона муниципального служащего, подготовившего проект муниципального правового акта.

Реквизит «СОГЛАСОВАНО» – указываются инициалы и фамилии муниципальных служащих (указанными в тексте в качестве исполнителей, которым даются поручения).

Виза и дата согласования, проставляются синими чернилами для отличия подлинника от копии.

Список лиц, согласовывающих проект муниципального правового акта, определяется в каждом конкретном случае исполнителем.

В список рассылки включаются:

• муниципальные служащие, которые названы в муниципальном правовом акте в качестве исполнителей или обязаны руководствоваться данным муниципальным правовым актом в своей работе, а также контролировать его выполнение;

• структурные подразделения администрации, которые обязаны руководствоваться данным муниципальным правовым актом в своей работе, а также контролировать его выполнение;

• согласующие муниципальные учреждения.



В том случае, когда адресату должно быть отправлено более одного экземпляра, делается пометка с указанием количества экземпляров.

В случае наличия приложений к муниципальному правовому акту, направляемых не во все адреса, следует сделать пометку «без приложения», либо указать какое из приложений направляется.

Ответственность за правильность и полноту списка рассылки несет исполнитель.

### 3.2.3. Порядок согласования проекта муниципального правового акта.

3.2.3.1. Представление проекта муниципального правового акта на согласование (кроме кадровых документов).

Проект муниципального правового акта визируется исполнителем, затем рассылается исполнителем на согласование.

Согласование проекта муниципального правового акта юристом администрации осуществляется после получения всех согласований, перед визированием проекта заместителем главы администрации.

3.2.3.2. Ответственность за своевременность представления проекта муниципального правового акта на согласование возлагается на исполнителя.

Проект муниципального правового акта направляется на согласование вместе с документом, на основании которого подготовлен данный проект (например, поручение на подготовку документа).

Формы отправки на согласование проекта муниципального правового акта могут быть различные: личные посещения, курьерская связь. Применение электронной почты, каналов связи в рамках локальной сети, факсимильной связи для согласования не допускается.

В целях ускорения процесса согласования, исполнитель может рассылать проект муниципального правового акта параллельно, т.е. направлять проект одновременно нескольким согласующим.

### 3.2.3.3. Сроки согласования проекта муниципального правового акта.

Срок рассмотрения проекта муниципального правового акта, представленного на согласование, не должен превышать трех рабочих дней со дня поступления проекта к согласующему.

В случае непредставления исполнителем согласующим информации о результатах рассмотрения проекта муниципального правового акта в указанный срок, исполнитель оформляет в произвольной форме записку на имя главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, о несоблюдении срока согласования. Записка подписывается исполнителем. На листе оформления делается надпись: «Согласование не получено».

Согласование действительно в течение одного месяца.

В случае необходимости продления срока согласования исполнитель обращается к согласующему с просьбой подтвердить согласование, т.е. проводит повторное согласование.

При повторном представлении на согласование проекта муниципального правового акта, доработанного по замечаниям согласующих, согласование не должно превышать одного рабочего дня.

### 3.2.3.4. Оформление согласования проекта муниципального правового акта.

Согласование осуществляется путем визирования: на листе оформления указываются должность, инициалы, фамилия, подпись лица, согласующего проект, дата согласования.

Право согласования проекта муниципального правового акта имеют муниципальные служащие, непосредственно подчиненные главе муниципального округа.

При необходимости согласования проекта с большим количеством согласующих, лист согласования может иметь продолжение. На чистом листе сверху делается надпись: «Продолжение листа согласования проекта постановления (распоряжения) администрации «О... (заголовок муниципального правового акта)».

### 3.2.3.5. Оформление разногласий к проекту муниципального правового акта.

В случае наличия однозначных, небольших по объему замечаний по проекту муниципального правового акта, они указываются в тексте проекта (на любом свободном месте), а на листе согласования рядом с подписью указывает: «С замечаниями по пункту...».

Если замечания значительны по объему или требуют пояснений, они излагаются на отдельном листе, а на листе согласования рядом с подписью указывается: «С замечаниями. Замечания прилагаются».

Если замечания носят принципиальный характер, и согласующий с исполнителем имеют различные точки зрения, оформляется лист разногласий, а на листе согласования указывается: «Лист разногласий прилагается». Лист разногласий подписывается исполнителем и представляется на рассмотрение главе муниципальному округу или лицу, исполняющему его полномочия.

### 3.2.3.6. Повторное согласование проекта муниципального правового акта.

Внесение в проект муниципального правового акта незначительных, не меняющих сути акта изменений, не влечет за собой повторного визирования. В данном случае исполнитель должен согласовать про





ект муниципального правового акта с лицом, внесшим замечания, юрисконсультom администрации и заместителем главы администрации.

При появлении замечаний, имеющих принципиальное значение, исполнитель должен заново согласовать проект со всеми согласующими.

Ответственность за решение о целесообразности или нецелесообразности повторного согласования несет исполнитель.

#### 3.2.3.7 Доработка проекта муниципального правового акта после согласования.

Доработка проекта муниципального правового акта осуществляется исполнителем в течение двух дней после согласования всеми согласующими.

Ответственность за соответствие внесенных изменений в единый экземпляр проекта муниципального правового акта по дополнениям и замечаниям согласующих возлагается на исполнителя.

#### 3.2.4. Юрисконсульт/консультант администрации:

##### 3.2.4.1. Проверяет:

соответствие представленного проекта муниципального правового акта федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, муниципальным нормативным и иным правовым актам, в том числе регулирующим вопросы противодействия коррупции;

ясность и однозначность толкования формулировок;

наличие в тексте ссылок на федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты города Москвы Российской Федерации, муниципальные нормативные и иные правовые акты с точным указанием их даты, номера и названия;

наличие при необходимости пунктов об отмене или изменении ранее принятого муниципального правового акта, оформление подписи, наличие всех необходимых согласований (правомочность согласования, срок действия согласования).

3.2.4.2. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с порядком, установленным администрацией.

При положительном решении проект муниципального правового акта визируется и направляется в отделе по организационным вопросам и кадров.

##### 3.2.5. Заместитель главы администрации проверяет:

правильность использования бланка, наличие заголовка, его соответствие содержанию текста, соотношение размеров констатирующей (мотивировочной) и постановляющей (распорядительной) частей, структуру текста, наличие обязательных пунктов о контроле, наличие ссылок и приложений, правильность указания наименований муниципальных учреждений, должностей, наличие приложений и правильность их оформления, наличие листа согласования, список рассылки;

полноту представленных документов.

3.2.6. Проект муниципального правового акта, представленный с отступлением от установленных настоящим разделом требований, в течение трех дней подлежит возврату с указанием замечаний.

##### 3.2.7. Подготовка проекта муниципального правового акта.

Проект муниципального правового акта оформляется исполнителем в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Заголовок, текст и приложения проекта муниципального правового акта должны быть подготовлены в формате *Microsoft Word* версии не ниже *6.0* или последующие. При этом формируется файл, который включает:

текст проекта муниципального правового акта;

лист согласования;

непосредственные приложения к проекту муниципального правового акта (при их наличии).

Первый лист проекта муниципального правового акта оформляется следующим образом: верхнее поле  $20$  мм; нижнее поле  $20$  мм; левое поле  $30$  мм; правое поле  $15$  мм.

Заголовок проекта муниципального правового акта печатается на 12 строке первого листа проекта, на расстоянии  $30$  мм от левого края листа (без красной строки) с межстрочным интервалом  $1$ , его правая граница находится на расстоянии  $100$  мм от левого края листа. Длина заголовка в одной строке составляет не более  $30$  печатных знаков. Заголовок выравнивается так, чтобы состоять из строк одинаковой ширины за исключением последней строки, при этом допускается использование переносов. Заголовок имеет жирное начертание. В конце заголовка точка не ставится.

Далее на расстоянии  $15$  мм от нижнего края заголовка следует основное содержание документа. Все абзацы документа выравниваются так, чтобы строки имели одинаковую ширину, за исключением первой и



последней строк абзаца. Абзац начинается с красной строки, величина отступа которой  $1,2$  см. Текст, как правило, печатается с  $1,5$  межстрочным интервалом.

В случае, если документ не помещается на одном листе, остальной текст документа оформляется на стандартных листах формата А4 (297 x 210 мм). Размеры полей сверху и снизу  $2,0$  см, слева и справа в зависимости от расположения текста на листе. Со стороны прошивки страницы чистое поле  $8,0$  см, противоположный край страницы –  $1,5$  см. Все абзацы документа на второй и последующих страницах форматированы так же как и на первом листе проекта муниципального правового акта.

На последнем листе текста проекта муниципального правового акта перед пунктом о возложении контроля должно быть не менее двух строк предыдущего пункта.

### 3.2.8. Порядок представления проекта муниципального правового акта для рассмотрения и утверждения.

Решение о готовности проекта муниципального правового акта к представлению на подпись принимает исполнитель.

Подписанный или отклоненный главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, муниципальный правовой акт поступает заместителю главы администрации.

### 3.2.9. Доработка проекта муниципального правового акта после рассмотрения его главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Муниципальный правовой акт с замечаниями главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, дорабатывается исполнителем с учетом высказанных замечаний и дополнений в срок, не превышающий двух рабочих дней, кроме случаев, когда главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, установлен иной срок.

После доработки проект муниципального правового акта должен быть завизирован исполнителем и заместителем главы администрации.

Проект муниципального правового акта, подписанный главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, после доработки, поступает в отдел по организационным вопросам и кадрам.

### 3.2.10. Подписание муниципального правового акта.

Муниципальные правовые акты подписывает глава муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия.

В случае, когда муниципальный правовой акт подписан лицом, исполняющим полномочия главы муниципального округа, реквизит «подпись» оформляется следующим образом: «Исполняющий полномочия главы муниципального округа Марфино» и далее указываются его инициалы и фамилия.

### 3.3. Регистрация, рассылка и формирование дел муниципальных правовых актов.

#### 3.3.1. Муниципальные правовые акты после их подписания передаются в отдел по организационным вопросам и кадрам на их регистрацию, оформление и рассылку согласно списку рассылки в двухдневный срок.

Муниципальные правовые акты по кадровым вопросам после их подписания также передаются в отдел по организационным вопросам и кадрам, который оформляет их в двухдневный срок.

Внесение каких-либо исправлений в подписанные муниципальные правовые акты не допускается.

#### 3.3.2. Регистрация муниципальных правовых актов производится в соответствии с номенклатурой дел в течение года в порядке возрастания номеров.

Датой муниципального правового акта является дата их регистрации, которая, как правило, должна совпадать с датой подписания.

#### 3.3.3. Рассылка муниципального правового акта.

Подписанный муниципальный правовой акт рассылается в соответствии со списком рассылки в трехдневный срок со дня его подписания.

Рассылку муниципального правового акта осуществляет отдел по организационным вопросам кадрам.

На каждом экземпляре рассылаемого муниципального правового акта проставляется надпись «Верно» или «Копия верна», которая заверяется печатью «Для документов». При рассылке муниципального правового акта в сторонние организации заверительная надпись кроме слова «Верно» содержит должность, инициалы, фамилию муниципального служащего, заверившего документ.

#### 3.3.4. Формирование дел муниципальных правовых актов.

Подписанные муниципальные правовые акты формируются в отдельные дела в течение года в порядке возрастания номеров в соответствии с установленным порядком регистрации и номенклатурой дел.

Дело муниципального правового акта включает в себя:

- подлинник муниципального правового акта;
- приложения к муниципальному правовому акту;
- листы согласований и листы разногласий (если имеются).



Структурные подразделения администрации обязаны сохранять поступившие заверенные копии муниципальных правовых актов, касающиеся их деятельности, до минования надобности, но не менее пяти лет, после чего копии могут быть уничтожены в установленном порядке.

#### 3.3.5. Замена разосланных экземпляров муниципальных правовых актов.

Замена разосланных экземпляров муниципальных правовых актов при обнаружении орфографических или технических ошибок может быть произведена только с письменного разрешения главы муниципального образования или лица, исполняющего его полномочия. При необходимости исправления (замены) даже одного слова или знака производится замена полного листа муниципального правового акта, при этом сохраняется нумерация страниц муниципального правового акта.

В этом случае исполнитель оформляет, заменяемый лист муниципального правового акта, следующим образом: на верхнем поле нового (измененного) листа делается надпись «Взамен разосланного» (при замене не нескольких листов надпись делается на каждой странице) и указывается дата, номер и название муниципального правового акта, в котором производится замена листов (при замене первой страницы – дату, номер и название указывать не обязательно).

Дело муниципального правового акта (подлинник) дополняется новым (измененным) листом (листами).

#### 3.3.6. Хранение подлинников муниципальных правовых актов.

Подлинники муниципальных правовых актов хранятся в отделе по организационным вопросам и кадрам в течение пяти лет, затем передаются на хранение в архив администрации.

3.4. Внесение изменений в муниципальный правовой акт, отмена или признание утратившим силу муниципального правового акта.

3.4.1. Изменения вносятся только в первоначальный муниципальный правовой акт. Внесение изменений в муниципальный правовой акт «о внесении изменений» не допускается. Правила оформления муниципальных правовых актов о внесении изменений в муниципальные правовые акты приведены в приложении к настоящему Регламенту.

3.4.2. При внесении изменений в муниципальный правовой акт в первом пункте о внесении изменений дается ссылка: «(в редакции распоряжения администрации – дата, номер)», при этом указываются все муниципальные правовые акты по внесению изменений в новой редакции.

3.4.3. Внесением изменений в муниципальный правовой акт считается:

дополнение муниципального правового акта структурными элементами (пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;

замена слов, цифр;

изложение в новой редакции заголовка, мотивировочной части, структурного элемента (пункта, абзаца, дефиса), приложения;

исключение из текста муниципального правового акта слов, цифр.

3.4.4. Муниципальный правовой акт издается в новой редакции с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего муниципального правового акта в случаях, если:

необходимо внести изменения, требующие переработки муниципального правового акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией отдельных его структурных элементов;

необходимо внести в муниципальный правовой акт изменения, затрагивающие почти все его структурные элементы;

сохраняют значение только отдельные структурные элементы муниципального правового акта, причём частично;

необходимо внести изменения в муниципальный правовой акт, признанный утратившим силу в неотделимой части.

3.4.5. Утратившим силу признается муниципальный правовой акт:

выполненный;

фактически утративший силу;

ограниченного срока действия, если срок его действия истек;

в связи с изменением законодательства.

Муниципальный правовой акт признается утратившим силу с момента выхода отменяющего муниципального правового акта, если в нем не указано иное.

3.4.6. Муниципальный правовой акт может быть отменен:

по решению суда;

по акту прокурорского реагирования;

по решению уполномоченного органа государственной власти города Москвы (в части, регулирующей



осуществление органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, переданных им законами города Москвы):

по решению главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

3.4.7. Если в муниципальном правовом акте имеются пункты, которыми признавались утратившими силу ранее изданные муниципальные правовые акты, то при необходимости признать утратившим силу данный муниципальный правовой акт он признается утратившим силу полностью независимо от наличия в нем таких пунктов.

Если подлежащий признанию утратившим силу пункт, подпункт или абзац содержит указание на приложение, которое соответственно должно утратить силу, то признается утратившим силу только этот пункт, этот подпункт или этот абзац, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже будет считаться утратившим силу.

Если в пункте, подпункте или абзаце муниципального правового акта наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое значение, а приложение подлежит признанию утратившим силу полностью, то признается утратившим силу этот пункт, этот подпункт или этот абзац только в части, относящейся к приложению.

3.4.8. Отмена или признание утратившими силу пунктов, подпунктов, абзацев (структурных элементов) отменяет или прекращает действие структурного элемента муниципального правового акта соответственно, создает новую редакцию муниципального правового акта и не является внесением изменений.

#### 4. Оформление служебных документов администрации

4.1. Общие требования к оформлению служебных документов.

4.1.1. Служебные документы (письма, докладные записки, служебные записки, справки, заявки, заявления и т.д.) составляются и оформляются структурными подразделениями, муниципальными служащими в соответствии с настоящим Регламентом.

4.1.2. Служебные документы оформляются в формате Microsoft Word версии не ниже 6.0 или последующие, с использованием шрифтов Times New Roman размером 12<sup>пт</sup> кеглей, одинарным межстрочным интервалом. Начало абзаца устанавливается через 12,7 мм от границы левого поля документа.

Размеры полей каждого листа документа, оформленного как на бланке, так и без него, должны быть не менее, мм:

20 – левое

10 – правое

20 – верхнее

20 – нижнее.

Размеры полей при оформлении документа с оборотной стороны листа, мм:

10 – левое

20 – правое

Верхнее и нижнее поля остаются без изменений.

4.1.3. Служебные документы в форме писем оформляются на бланках утвержденного образца (далее – бланки для писем). Письма и иные служебные документы должны иметь определенный состав реквизитов, расположенных в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4.1.4. В администрации используются бланки для писем «Администрация муниципального округа Марыфино». Применение бланков допускается лицом, исполняющим полномочия главы муниципального округа, а также заместителем главы администрации.

4.1.5. Для оформления поручений (заданий) используется бланк для резолюций:

с указанием должности главы муниципального округа – «Глава муниципального округа Марыфино»;

без указания должности главы муниципального округа – «Администрация муниципального округа Марыфино». Применение бланков допускается лицом, исполняющим полномочия главы муниципального округа, а также заместителем главы администрации.

4.1.6. На бланках для писем и резолюций размещается герб муниципального округа.

4.1.7. Бланки писем и резолюций изготавливаются типографским способом на бумаге форматом соответственно А4 (210 x 297 мм) и А6 (105 x 148 мм).

4.1.8. Заместитель главы администрации по поручению главы муниципального округа разрабатывает макеты бланков писем и резолюций, и представляет их на утверждение главе муниципального округа.

4.1.9. Для ведения «внутренней» переписки бланки писем не применяются. «Внутренняя» переписка



оформляется на простых листах бумаги формата А4.

4.1.10. Во всех остальных случаях применение бланков для писем обязательно.

4.2. Реквизиты служебных документов.

4.2.1. При составлении и оформлении служебных документов должны соблюдаться требования и правила, обеспечивающие их юридическую силу, способствующие оперативному исполнению и последующему использованию в справочных целях, а также созданию предпосылки для машинной обработки информации.

Обязательными реквизитами документов являются: дата и регистрационный номер, текст, подпись, печать (в случаях, требующих дополнительного удостоверения документа).

Реквизиты служебных документов отделяются друг от друга 2 – 3 межстрочными интервалами.

4.2.2. Наименование вида служебного документа указывается на всех документах (акт, протокол, справка, заявление и т.д.) кроме писем и «внутренней» переписки.

4.2.3. Датой служебного документа в зависимости от его вида и назначения является:

дата подписания;

дата регистрации;

дата составления (принятия решения) – для протоколов совещаний.

Дата служебного документа в форме письма (далее – письма) указывается в специально обозначенном месте бланка для писем. При «внутренней» переписке на листе бумаги реквизит «дата документа» указывается от границы левого поля и на расстоянии 30 – 40 мм от верхнего края листа.

Дату документа оформляют арабскими цифрами в следующей последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год – четырьмя арабскими цифрами (цифровое оформление даты – 11.03.2014) буквенноцифровое оформление даты – 11 марта 2014 года).

В протоколах и документах, содержащих сведения финансового характера, предпочтительным является буквенноцифровое оформление даты.

4.2.4. Регистрационный номер документа – это порядковый номер, дополненный индексом дела по номенклатуре дел. Проставляется в специально обозначенном месте – на уровне или после реквизита «дата документа».

Ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа в обязательном порядке указывается на документах-ответах под датой и номером документа-ответа.

4.2.5. Реквизит «адресат» указывается на отправляемых письмах. Письма адресуются в организации, структурные подразделения, конкретному должностному или физическому лицу.

При адресовании письма должностному лицу инициалы указывают перед фамилией, например:

*Главе управы района Марфино города Москвы  
И.О. Фамилия*

При адресовании письма физическому лицу инициалы указывают после фамилии.

Переносить инициалы на следующую строку (отдельно от фамилии) или оставлять на предыдущей строке не рекомендуется.

При направлении письма нескольким однородным организациям их следует указывать обобщенно.

При адресовании письма должностному лицу исполнительной власти города Москвы наименование должности указывается в соответствии с наименованием, приведенным в документе о назначении на должность.

Письмо не должно содержать более четырех адресатов. Слово «копия» перед вторым, третьим, четвертым адресатами не ставится. При этом каждый экземпляр письма должен быть оформлен на бланке и подыпан, а адресат, которому направляется конкретный экземпляр, отмечается.

Если письмо направляется как ответ, то первым адресатом указывается автор инициативного письма.

При направлении письма более чем в четыре адреса, письмо размножается с подписанного экземпляра (подлинника) согласно списку рассылки, при этом адресат указывается обобщенно или на каждом письме указывают только одного адресата. В этом случае адресатам направляются копии писем.

В состав реквизита «адресат» должен входить почтовый адрес, при этом следует соблюдать следующий порядок написания:

наименование адресата – наименование организации (при адресовании физическому лицу – фамилия, имя, отчество);

название улицы, номер дома, номер квартиры;

название населенного пункта (город, поселок и т.п.);





название области, края, автономного округа (области), республики;  
страна (для международных почтовых отправлений);  
почтовый индекс.

Например:

*Главархив города Москвы  
ул. Профсоюзная, д.80,  
Москва, 117393*

или:

*Цветику В.В.  
ул. Осенняя, д.10, кв. 3,  
г. Рязань, Рязанская обл., 390000*

Адрес не проставляется на письмах, направляемых должностным лицам государственной власти Российской Федерации, а также в органы исполнительной власти города Москвы.

В конце строк адреса знаки препинания не ставятся, в середине строк знаки сохраняются. Допускается центрировать каждую строчку реквизита «адресат» по отношению к самой длинной строке.

Реквизит «адресат» печатается на расстоянии *110Н20* мм от левого края листа бумаги и на *10В20* мм ниже разделительной полосы между реквизитами бланка для писем при их продольном расположении; на бланках для писем с угловым расположением реквизитов – на *20Н0* мм от верхнего края листа.

Допускается выделение реквизита «адресат» жирным шрифтом.

4.2.6. Текст служебного документа может содержать заголовок, который отражает содержание документа в виде ответа на вопрос «о чем?».

Заголовок печатается от границы левого поля, под реквизитами «дата и регистрационный номер документа» или «ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа» (на документах-ответах). Длина заголовка в одной строке не должна превышать *80* мм. Допускается выделение заголовка к тексту жирным шрифтом.

4.2.7. Текст письма строится в зависимости от вида (разновидности) документа.

Текст письма должен, как правило, состоять из двух основных частей. В первой части излагается причина, даются ссылки на основополагающие документы, и содержится информация по существу рассматриваемого вопроса, во второй – выводы, предложения, решения или просьбы.

Текст письма допускается подразделять на разделы, подразделы, пункты и подпункты, которые должны быть пронумерованы арабскими цифрами.

Текст письма должен излагаться четко, последовательно, кратко и не допускать двусмысленного толкования.

При направлении письма в адрес конкретного должностного лица допускается начинать текст с персонального обращения к адресату с использованием слов «уважаемый» или «уважаемая», например:

*Уважаемый Константин Петрович!*

При адресовании писем в иные организации допускается также обращение с использованием слов «господин», например:

*Уважаемый господин Иванов!*

или

*Господин Иванов!*

В конце текста перед подписью возможно проставление слов «С уважением» (пишутся с прописной буквы, выравниваются по левому краю, запятая после них не ставится). Одновременное использование слов «уважаемый» и «с уважением» не рекомендуется.

При оформлении письма на двух и более страницах вторая и последующие должны быть пронумерованы



ны. Номера страниц должны быть проставлены посередине верхнего поля листа арабскими цифрами без слова «страница» («стр.») и знаков препинания.

4.2.8. Отметка о наличии приложения, упомянутого в тексте, оформляется по следующей форме:

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Если есть приложения, не названные в тексте, то их наименования необходимо перечислить с указанием количества листов в каждом приложении и числа их экземпляров, а также указанием адресов, в которые приложение направляется, например:

Приложения:

1. Копия распоряжения администрации от 00.00.0000 № 000 «название» и приложение к нему, всего на 2 л. в 1 экз.

2. Копия распоряжения администрации от 00.00.0000 № 000 «название», всего на 3 л. в 2 экз. в первый адрес.

Если приложения сброшюрованы, то количество листов не указывают.

Отметка о наличии приложения печатается от границы левого поля письма, через 1 строчку после текста письма.

4.2.9. Подпись является обязательным реквизитом служебного документа. В состав подписи входят: наименование должности лица, подписавшего документ, личная подпись и ее расшифровка (инициалы, фамилия).

При использовании бланка на первом (титульном) листе полное наименование должности указывать не требуется, при оформлении документа на двух и более страницах указывается полное наименование должности.

При подписании служебного документа несколькими должностными лицами их подписи располагают одну над другой в последовательности, соответствующей занимаемой должности.

При подписании служебного документа несколькими лицами равных должностей их подписи располагают на одном уровне.

В служебных документах, составленных комиссией, указывают не должности лиц, подписывающих документы, а их обязанности в составе комиссии в соответствии с распределением (председатель комиссии, секретарь комиссии, член комиссии).

Если лицо, правомочное подписать служебный документ, отсутствует, то документ может подписывать лицо, исполняющее его полномочия (обязанности), или его заместитель. При этом документ перепечатывается, указывается фактическая должность лица, подписавшего документ, и его инициалы и фамилия, например: «исполняющий полномочия ...» или «заместитель ...».

Не допускается подписывать документы с предлогом «за» и проставлением косой черты перед наименованием должности.

Использование факсимильного воспроизведения подписи с помощью аналогов собственноручной подписи допускается при подписании документов справочно-информационного характера: приглашений, справок, извещений и др.

В администрации используется факсимильный аналог подписи главы муниципального округа.

Наименование должности печатается от границы левого поля документа, расшифровка подписи – на уровне последней строки наименования должности с пробелом между инициалами и фамилией.

4.2.10. Отметка об исполнителе включает инициалы, фамилию исполнителя служебного документа и номер его служебного телефона.

Отметку об исполнителе располагают на лицевой стороне последнего листа служебного документа (кроме заявлений в суды) в левом нижнем углу (оформляется с использованием шрифта размером на 2 – 4 кегля меньше, чем текст документа), например:

*Т.Д. Николаева*  
(495) 111В1В1

4.2.11. Виза согласования проставляется на проектах служебных документов, требующих предварительного рассмотрения заинтересованными структурными подразделениями, должностными лицами, муниципальными





пальными служащими (внутреннее согласование).

Формой внутреннего согласования является визирование служебных документов. Виза включает личную подпись визирующего, ее расшифровку и дату визирования, при необходимости можно указывать должность визирующего.

При наличии замечаний по служебному документу согласование оформляют следующим образом: «замечания прилагаются» или «с замечаниями по пункту...» (при внесении замечаний в текст документа), подпись, ее расшифровка, дата.

Визы согласования должны проставляться на подлинниках служебных документов, за исключением отправляемых документов, которые визируются на копиях.

#### 4.2.12. Применение печатей.

4.2.12.1. На служебных документах, требующих особого удостоверения, ставится печать. Печать удостоверяет подлинность подписи должностного лица либо соответствие копии подлиннику.

4.2.12.2. В администрации используются следующие круглые печати:

с изображением герба муниципального округа Марфино» (далее – гербовая печать);

«Для документов».

4.2.12.3. Гербовой печатью заверяется подпись главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

Примерный перечень документов, заверяемых гербовой печатью: ходатайства, характеристики, справки о стаже работы, трудовые книжки, финансовые документы, доверенности, контракты, договоры, иные документы, требующие такого заверения.

Гербовая печать хранится у главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

4.2.12.4. Печать «Для документов» используется для заверения копий документов, для проставления на различных документах кадрового характера, на выписках из протоколов и др.

Печать хранится в отделе по организационным вопросам и кадров.

#### 4.3. Заверение копий служебных документов.

Копия служебного документа заверяется в отделе по организационным вопросам и кадров.

Заверительная надпись «Верно» или «Копия верна» проставляется ниже реквизита «Подпись» и составляется по форме:

Верно (Копия верна)

должность

личная подпись

расшифровка подписи

дата заверения копии

Заверительная надпись удостоверяется печатью «Для документов».

Заверительная надпись указывает, кем и когда изготовлена копия, печать придает копии документа юридический статус.

Запрещается выдавать заверенные копии документов вышестоящих и иных организаций.

4.4. Отметка об исполнении служебного документа и направлении его в дело должна включать следующие данные: краткие сведения об исполнении (если отсутствует документ, свидетельствующий об исполнении), слова «В дело», дата, подпись исполнителя или руководителя структурного подразделения, в котором исполнен документ.

4.5. При необходимости нотариального заверения, как служебных документов, так и других документов, подготовку документов к такому заверению осуществляет отдел по организационным вопросам и кадров.

## 5. Оформление доверенности

5.1. Доверенность – документ, удостоверяющий передачу полномочий главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия муниципальному служащему на представление интересов главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия или совершение каких-либо действий.

Срок действия доверенности определяется главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия. Если срок в доверенности не указан, то она сохраняет силу в течение года со дня ее выдачи.

5.2. Доверенность оформляется на бланке для писем.

5.3. Обязательные реквизиты доверенности:

регистрационный номер и дата выдачи;

наименование «Доверенность»;



ьдолжность, фамилия, имя, отчество (полностью) муниципального служащего;  
ьперечень передаваемых полномочий;  
ьсрок действия доверенности;  
ьподпись главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия;  
ьгербовая печать.

Дополнительные реквизиты (для ведения гражданских дел):

ьпаспортные данные уполномоченного лица;

ьобразец подписи уполномоченного лица.

5.4. Регистрацию и выдачу доверенностей, а также учет полномочий по доверенностям ведет отдел по организационным вопросам и кадров.

## 6. Организация работы с корреспонденцией

6.1. Прием, первичная обработка, доставка и отправка корреспонденции.

6.1.1. Прием и отправка корреспонденции осуществляется следующими способами:

ьчерез почтовое отделение;

ьнарочными, курьерами;

ьлично;

ьс использованием факсимильной связи;

ьс использованием электронной почты.

6.1.2. Прием и отправка корреспонденции производится централизованно, за исключением факсимильной, телефонной связи и электронной почты.

6.1.3. Порядок регистрации и прохождения корреспонденции, поступившей в администрацию и отправки являемой из администрации любым из перечисленных способов, устанавливается настоящим Регламентом.

6.1.4. Централизованный прием, первичную обработку, доставку и отправка корреспонденции осуществляет отдел по организационным вопросам и кадров.

Допускается применение факсимильной связи и электронной почты для приема и отправки корреспонденции.

6.1.4.1. При приеме от нарочных корреспонденции в разносной книге отправителя ставится дата и подпись муниципального служащего, принявшего документ (при приеме газет и журналов ввремя поступления), на копии документа – штамп администрации «Получено».

6.1.4.2. Корреспонденция, поступившая на факсавтомат в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, передается в отдел по организационным вопросам и кадров, для ее обработки не позднее 9.30 следующего рабочего дня и подлежит регистрации в первоочередном порядке.

6.1.4.3. При приеме корреспонденции проверяется правильность адресования и целостность упаковок.

Ошибочно доставленная корреспонденция возвращается отправителю с пояснением причины возврата не позднее 3 рабочих дней с момента получения.

6.1.4.4. Все поступившие конверты с корреспонденцией вскрываются (за исключением содержащих пометку «лично», а также корреспонденции на иностранном языке, которые передаются адресатам в нераспечатанном виде).

При вскрытии конвертов с корреспонденцией проверяется наличие документов, указанных в них приложении, а также наличие удостоверяющих реквизитов (подписи, печати и др.).

В случае обнаружения недостачи либо отсутствия необходимых реквизитов, корреспонденция возвращается отправителю с указанием причин возврата.

6.1.4.5. На всей корреспонденции, поступившей до 17.00 текущего дня, проставляется штамп с указанием даты текущего дня (даты поступления).

На корреспонденции, поступившей после 17.00, проставляется штамп с указанием даты следующего рабочего дня.

6.1.4.6. На корреспонденцию, требующую срочного рассмотрения проставляется штамп с указанием даты текущего дня (дня поступления) вне зависимости от времени их поступления, доставка главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, осуществляется незамедлительно.

6.1.5. Выдача входящей корреспонденции осуществляется под роспись.

Доставка срочной корреспонденции осуществляется в течение одного часа после ее поступления под роспись.

6.1.6. Отправка корреспонденции производится после ее регистрации.



При отправке корреспонденции проверяются наличие:

- адреса с индексом;
- исходящего номера;
- фамилии исполнителя с указанием номера его телефона;
- указанных в тексте приложений;
- подписи.

6.1.7. Заместитель главы администрации в случае неправильно оформленной корреспонденции приглашает исполнителя к себе по корреспонденции срочного характера для исправления недостатков.

6.1.8. Корреспонденция отправляется внешним адресатам через журналы регистрации в течение дня.

Корреспонденция срочного характера, корреспонденция, по которой установлен срок исполнения от 1 до 5 дней, отправляется внешним адресатам по факсу, или исполнителем собственноручно, если поручения по исполнению (резолюции) корреспонденции требуют оперативного решения.

6.1.9. Допускается выдача корреспонденции на руки автору или адресату и производится отделом по организационным вопросам и кадров под роспись получателя.

Выдача корреспонденции из архива производится отделом по организационным вопросам и кадров с разрешения главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, под роспись в журнале.

6.2. Регистрация корреспонденции.

6.2.1. Регистрации подлежит вся корреспонденция, требующая учета и использования в справочных целях (как создаваемая в администрации, так и поступающая в администрацию из других организаций и граждан).

Обязательной регистрации подлежит корреспонденция, требующая ответа (как входящая, так и исходящая).

Не подлежит регистрации следующая корреспонденция:

- статистические сведения;
- бухгалтерские документы;
- информационные материалы, присланные для сведения;
- периодические издания;
- поздравительные письма и телеграммы;
- учебные планы, программы;
- отчеты;
- рекламные проспекты, буклеты, брошюры.

6.2.2. Регистрация корреспонденции осуществляется в автоматизированном либо ручном режиме в день ее поступления, за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте.

6.2.3. Прием (передача) телефонограмм, адресованных главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, производится отделом по организационным вопросам и кадров, с регистрации ей телефонограмм в специальных журналах.

6.2.4. Муниципальные служащие, участвующие в процессе создания, регистрации и хранения корреспонденции, несут ответственность за сохранность, как самой корреспонденции, так и информации о ней в базах данных, а также за оперативное представление необходимой информации кругу лиц, имеющих право на ее получение.

6.3. Порядок работы с корреспонденцией, поступающей и отправляемой посредством факсимильной связи.

6.3.1. Центральный факсимильный аппарат администрации работает в автоматическом режиме круглосуточно.

6.3.2. Поступающая по факсу корреспонденция передается для регистрации в отдел по организационным вопросам и кадров.

6.3.3. Передача корреспонденции по факсу производится муниципальными служащими с факсимильных аппаратов, установленных в их подразделениях.

6.3.4. Передача корреспонденции с центрального факса администрации производится муниципальными служащими.

6.4. Рассмотрение корреспонденции.

6.4.1. Рассмотрение корреспонденции в администрации предполагает передачу корреспонденции главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, для принятия решения по ее исполнению, подписание резолюции.

6.4.2. Результаты рассмотрения корреспонденции отражаются в резолюциях.

Корреспонденция может иметь несколько резолюций (одного или нескольких должностных лиц) со



ответственно этапам рассмотрения. При этом последующие резолюции не должны дублировать первую и противоречить ей, в них должен конкретизироваться порядок исполнения корреспонденции, срок ее исполнения (с учетом конечного срока исполнения установленного первой резолюцией) и исполнитель.

Допускается возможность повторного рассмотрения корреспонденции при изменении обстоятельств дела. В этом случае корреспонденция вновь представляется главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, и которые вправе дать новое поручение с учетом изменившихся обстоятельств и определить других исполнителей.

6.4.3. Корреспонденция направляется на исполнение в соответствии с резолюциями.

6.4.4. Отдел по организационным вопросам и кадров обеспечивает соисполнителей по поручениям главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, необходимым количеством копий.

6.5. Подготовка и оформление резолюций.

6.5.1. Резолюция оформляется на бланке установленного образца. Бланк резолюции скрепляется с копии корреспонденции. Резолюция может быть оформлена и на самой корреспонденции.

6.5.2. В состав резолюции входят следующие элементы:

исполнитель (фамилия и инициалы муниципального служащего (муниципальных служащих), которому дается поручение);

содержание поручения (или нескольких поручений);

срок исполнения поручения (в случае наличия нескольких поручений для каждого исполнителя свой).

Дополнительно (знак +) могут быть указаны фамилии и инициалы муниципальных служащих, которым данная корреспонденция направляется для информации или участия в решении вопроса (при необходимости).

Рядом с фамилией муниципального служащего, на которое возлагается контроль за ходом исполнения корреспонденции, делается пометка – «Контроль».

При наличии в резолюции нескольких исполнителей указывается ответственный исполнитель («отв.»), либо им считается лицо, указанное в резолюции первым.

При наличии в резолюции нескольких ответственных исполнителей каждый из них докладывает о выполнении поручения главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, самостоятельно.

Если срок исполнения в резолюции не указан, это означает, что исполнение предусмотрено в течение 30 дней со дня регистрации корреспонденции.

6.6. Оформление исходящей корреспонденции.

6.6.1. Исходящая корреспонденция (в том числе и инициативная) подписывается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

6.6.2. Исходящая корреспонденция оформляется на бланках писем в соответствии с требованиями, установленными в настоящем Регламенте.

6.6.3. Исходящая корреспонденция принимается к отправке: в случае направления в один адрес – в двух экземплярах, в случае направления нескольким адресатам – в таком количестве экземпляров, которое соответствует количеству адресатов на корреспонденции плюс два.

Экземпляр исходящей корреспонденции (копия), остающийся в деле администрации, должен быть завизирован исполнителем.

Исходящая корреспонденция передается для отправки полностью оформленной.

6.6.4. После исполнения корреспонденции исходящим номером ответа является номер, данный при регистрации в журнале исходящей корреспонденции.

6.7. Формирование дел, их хранение, организация справочной работы.

6.7.1 Формирование дел, их хранение, справочная работа по зарегистрированной корреспонденции (как входящей, так и исходящей) осуществляется отделом по организационным вопросам и кадров.

6.7.2. Муниципальные служащие отвечают за:

сохранность поступающей к ним корреспонденции и информации о ней в базе данных;

соблюдение сроков хранения (в соответствии с утвержденной номенклатурой дел);

своевременную подготовку и передачу дел в архив администрации (в соответствии с утвержденной номенклатурой дел).

6.7.3. Законченные делопроизводством дела в течение двух лет или другого, согласованного в установленном порядке срока, остаются в администрации для справочной работы, а затем в соответствии с номенклатурой дел сдаются в архив.

Оформление дел для передачи в архив производится отделом по организационным вопросам и кадров.

6.7.4. Дела за истекший год должны быть оформлены и закрыты до 1 марта текущего года. Описи составы



ляются отдельно на дела постоянного хранения; дела временного хранения (свыше 10 лет). На дела временного хранения (до 10 лет) описи не составляются.

## **7. Работа с муниципальными правовыми актами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения**

7.1. Работа с муниципальными правовыми актами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

7.2. Отнесение муниципального правового акта к категории документов, содержащих информацию ограниченного распространения, производится только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Основанием для отнесения муниципального правового акта к категории документов, содержащих информацию ограниченного распространения, является:

- информация, составляющей служебную тайну;
- информация, составляющей коммерческую тайну;
- информация, составляющей профессиональную тайну;
- информация, составляющей личную или семейную тайну граждан;
- информация, составляющей иные виды тайн, в случаях, если такая обязанность предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- информация персональных данных граждан (физических лиц);
- информация персональных данных муниципальных служащих;
- информация иных видов конфиденциальных сведений в случаях, если такая обязанность предусмотрена законодательством Российской Федерации.

7.3. Перечень вопросов, которые не могут содержаться в муниципальном правовом акте, отнесенном к категории ограниченного распространения:

- права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- полномочия администрации;
- деятельность администрации;
- использование бюджетных средств;
- иные вопросы, недопустимость ограничения доступа к которым установлена законодательством Российской Федерации.

7.4. Недопустимо отнесение муниципального правового акта к категории документов, содержащих информацию ограниченного распространения, в случаях:

- содержания в нем вопросов в соответствии с перечнем, определенным пунктом 7.3 настоящего Регламента;
- внесения изменений, отмены или признания утратившим силу муниципального правового акта, не отнесенного к категории ограниченного распространения.

7.5. Доступ к информации о деятельности администрации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена к информации, составляющей государственную или служебную тайну.

7.6. Решение об отнесении муниципального правового акта к категории документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, принимается, как правило, на стадии создания проекта муниципального правового акта при включении в него сведений конфиденциального характера и оформляется пометкой в правом верхнем углу путем проставления штампа «Для служебного пользования».

Решение об отнесении муниципального правового акта к категории документов, подлежащих ограничению распространения (доступа), принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, на стадии создания проекта муниципального правового акта при включении в него персональных данных и сведений, указанных в пункте 7.7 настоящего Регламента.

7.7. Сведения, содержащиеся в муниципальных правовых актах по кадровым вопросам, подлежащих ограничению доступа:

- о назначении, переводе на должность и освобождении от должности муниципальных служащих;
- о применении и снятии дисциплинарных взысканий, о проведении служебной проверки в отношении муниципальных служащих;
- об утверждении штатного расписания, о внесении изменений в штатное расписание с информацией о численности, должностных окладах и фонде оплаты труда муниципальных служащих;
- о присвоении классов чинов муниципальным служащим;





ь предоставлении отпусков муниципальным служащим, за исключением главы муниципального округа (в том числе по уходу за ребенком и выходу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, без сохранения денежного содержания, учебного отпуска); об утверждении графика отпусков.

ьб изменении фамилии, имени, отчества муниципальных служащих, за исключением главы муниципальному округа или лица, исполняющего его полномочия.

7.8. Глава муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия, принявший решение об отнесении служебной информации, зафиксированной в муниципальном правовом акте, к категории ограниченного распространения, несет персональную ответственность за обоснованность принятого решения.

7.9. Документированная информация с пометкой «Для служебного пользования» без резолюции главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, не подлежит разглашению (распространению).

7.10. Снятие пометки «Для служебного пользования» производится в связи с утратой конфиденциальности информации. Пометка погашается подписью главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

## **8. Исполнение и контроль исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций**

8.1. Исполнение муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, резолюций.

8.1.1. Срок исполнения.

8.1.1.1. Срок исполнения определяется календарной датой или истечением периода времени, который исчисляется годами, месяцами или днями.

Годовые и месячные периоды времени исчисляются календарными днями; срок исполнения, установленный в днях, исчисляется рабочими днями. Срок исполнения, установленный календарной датой, истекает в день, установленный в резолюции.

Срок исполнения, исчисляемый месяцем, истекает через 30 календарных дней, не считая нерабочих праздничных дней, за исключением сроков исполнения, установленных законодательством. В случае установления законодательством срока рассмотрения «в течение месяца», «в месячный срок» срок исполнения истекает в соответствующее число следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то срок исполнения истекает в последний день этого месяца.

Срок исполнения, исчисляемый неделями, истекает через 5 дней, не считая нерабочих праздничных и выходных дней.

Срок исполнения, исчисляемый днями, истекает в последний день исполнения поручения, не считая нерабочих праздничных и выходных дней.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается день, предшествующий нерабочему дню.

8.2.1.2. Срок исполнения поручения, содержащегося в муниципальном правовом акте, указывается в тексте муниципального правового акта.

Срок выполнения муниципального правового акта в целом определяется по сроку исполнения поручения, являющегося последним в числе мероприятий, и поручений, предусмотренных муниципальным правовым актом.

В тех случаях, когда в муниципальном правовом акте не определены сроки исполнения поручений, то срок исполнения муниципального правового акта в целом – *один год* со дня подписания муниципального правового акта или вступления его в силу.

Продление срока исполнения отдельного поручения, содержащегося в муниципальном правовом акте, может осуществляться в рамках срока по последнему пункту муниципального правового акта должностным лицом, исполняющим контроль за его выполнением в целом, на основании документа, обосновывающего причины невыполнения поручения, меры по их устранению и предложения о новом сроке исполнения поручения.

В случае если муниципальный правовой акт не выполнен в целом в установленный срок, то должностное лицо, на которое возложен контроль за его выполнением, направляет главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, записку с указанием причин невыполнения муниципального правового акта, мер, принятых по их устранению, и предложением о новом сроке его выполнения.

Решение о продлении срока исполнения муниципального правового акта принимается главой муниципаль-



пального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Изменение срока выполнения муниципального правового акта производится путем принятия (издания) муниципального правового акта.

Муниципальный правовой акт снимается с контроля на основании справки (отчета), содержащей информации о выполнении всех поручений муниципального правового акта, за подписью должностного лица, на которое возложен контроль за выполнением муниципального правового акта.

Снятие с контроля муниципального правового акта осуществляется по указанию главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

Основанием для снятия муниципального правового акта с контроля является:

его выполнение;

принятие (введение в действие) нового муниципального правового акта, отменяющего действие прежнего (в связи с изменением объективных условий, принятием правовых актов и т.д.).

8.2.1.3. Срок исполнения протокольного поручения определяется в протоколе и исчисляется с даты проведения совещания.

Решение о продлении срока исполнения протокола на основе предложения ответственного за контроль протокола в целом принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Решение о снятии протокола совещания с контроля в связи с его выполнением, проведением повторного совещания, принятием муниципального правового акта (исчерпывающего поручения, содержащиеся в протоколе) по предложению ответственного за контроль исполнения протокола, принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Решение о снятии с контроля отдельного поручения, указанного в протоколе, и продлении срока его исполнения принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, по предложению ответственного за контроль исполнения протокола.

Исполнение протокольных поручений, содержащихся в протоколах оперативных совещаний в структурных подразделениях, осуществляется в соответствии с настоящим пунктом соответственно.

8.2.1.4. Исполнение поручения о приведении муниципального правового акта в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Марфино, нормативными и правовыми актами Совета депутатов осуществляется в течение трех месяцев со дня вступления их в силу, если иное не предусмотрено соответствующим федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы или муниципальными правовыми актами.

8.2.1.5. Исполнение поручений, зафиксированных в резолюциях и снабженных специальными пометками, осуществляется в следующем порядке:

поручения с пометкой «незамедлительно» исполняются в течение *одного* дня со дня подписания и регистрации резолюции;

поручения с пометкой «весьма срочно» исполняются не позднее *двух* дней со дня подписания и регистрации резолюции;

поручения с пометкой «срочно» исполняются не позднее трех дней со дня подписания и регистрации резолюции;

поручения с пометкой «оперативно» исполняются не позднее десяти дней со дня подписания и регистрации резолюции.

Пометки срочности имеют право проставлять глава муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия.

При простановке пометок срочности вышеуказанными лицами отдел по организационным вопросам и кадров обеспечен незамедлительно довести до сведения исполнителей информацию о срочном поручении.

Если в установленный срок исполнение документа невозможно, то ответственным исполнителем не позднее, чем за два дня до истечения срока исполнения, готовится справка на имя главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, с обоснованием необходимости продления срока.

Решение о снятии с контроля поручений (продлении срока исполнения поручения) производится главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Основанием для снятия с контроля может служить:

справка исполнителя о результатах выполнения поручения;

копия подписанного и зарегистрированного ответа корреспонденту, направленная с сопроводительным документом.





8.2.1.6. Порядок исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций.

Исполнение осуществляется в соответствии с поручениями, содержащимися в указанных документах.

Если в резолюции в качестве исполнителя указаны несколько лиц и не определен ответственный исполнитель, ответственным за подготовку обобщенной информации является лицо, указанное в резолюции первым (далее – ответственный исполнитель).

Лицо, указанное в резолюции отдельно от основных исполнителей со знаком +, принимает участие в работе над документом при необходимости, по собственному усмотрению (по служебным документам, корреспонденции).

Соисполнители не позднее, чем за *три дня* до истечения срока исполнения обязаны представить ответы ответственному исполнителю справки для обобщения и составления отчета либо сообщают свое мнение по существу поднимаемому вопросу в другой форме, устраивающей ответственного исполнителя.

Ответственному исполнителю дается право созыва соисполнителей.

Соисполнители в равной степени несут ответственность за качественную и своевременную подготовку к вопросу.

8.3. Контроль исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, резолюций.

8.3.1. Контроль исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций (далее – исполнение документов) включает в себя контроль за качественным (полнота и точность) и своевременным (сроки исполнения) исполнением документов.

8.3.2. В компетенцию лица, ответственного за контроль исполнения документа или являющегося ответственным исполнителем документа, входит:

- организация выполнения поручений, зафиксированных в документе;
- координация деятельности исполнителей и соисполнителей;
- корректировка срока исполнения документа в рамках конечного срока исполнения документа в целом;
- принятие мер для безусловного выполнения содержащихся в документе поручений;
- подготовка и представление лицу, подписавшему документ или давшему поручение, отчета (справки о выполнении документа в целом).

В случае если поручение не выполнено, лицо, на которое возложен контроль за исполнением документа, устанавливает конечный срок выполнения данного поручения в рамках срока по последнему пункту документа.

8.3.3. Контроль исполнения муниципальных правовых актов возлагается, как правило, на одно лицо.

Контроль исполнения поручений, зафиксированных в протоколах, может быть поручен нескольким лицам в соответствии с распределением обязанностей.

Контроль исполнения поручений, зафиксированных в резолюциях, может быть поручен одному или нескольким лицам в соответствии с распределением обязанностей.

В том случае, если контроль возложен (по резолюциям – исполнение поручено) на нескольких лиц, то обобщает материал (готовит итоговую справку) в целом по исполнению муниципального правового акта, резолюции то лицо, которое в муниципальном правовом акте, резолюции значится первым, если нет других указаний.

Контроль за исполнением поручений глава муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия, вправе оставить за собой.

8.4. Порядок осуществления контроля.

8.4.1. Контроль исполнения документов осуществляется в ручном режиме с использованием журналов регистрации или в режиме электронного делопроизводства.

8.4.2. Централизованному контролю по срокам и качеству исполнения подлежат все документы, поставленные на контроль.

8.4.3. Контроль осуществляется как оперативными методами (использование средств связи, организация проверок и совещаний и т.д.), так и традиционными (получение информации от исполнителя в виде ответов, справок, отчетов и т.д.).

Заместитель главы администрации (при необходимости) напоминает исполнителям о сроках исполнения поручений, которые истекают в предстоящий период.

Допускается запрашивать информацию о ходе исполнения документа или поручения до истечения конечного срока в порядке упреждающего контроля.

8.4.5. Исполнители обязаны представить информацию о выполнении поручений не позднее, чем за два



дня до окончания контрольного срока.

8.5. На основании анализа письменной информации, представляемой исполнителями, главе муниципалитетского округа или лицу, исполняющему его полномочия, докладывается информация о ходе исполнения документов.

## 9. Информационное обеспечение и информатизация деятельности администрации

9.1. Информационное обеспечение деятельности администрации направлено на обеспечение главы муниципалитетского округа или лица, исполняющего полномочия, структурных подразделений, муниципальных служащих документами и информацией, необходимыми для решения возложенных задач (поручений), а также на обеспечение информирования и разъяснения о деятельности администрации.

В администрации задачу информационного обеспечения выполняет заместитель главы администрации.

Формы и средства предоставления и распространения информации:

• адресная рассылка заверенных копий муниципальных правовых актов, нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;

• рассылка планов работы, повесток совещаний у главы муниципалитетского округа информации о ежегодных мероприятиях администрации;

• предоставление копий документов и выписок из них по запросу;

• размещение информации на официальном сайте администрации;

• опубликование информации в официальных печатных средствах массовой информации муниципалитетского округа;

• передача информации через систему электронной почты администрации.

9.2. Информационные ресурсы администрации по доступу (возможности использования) подразделяются на три категории:

• ресурсы, содержащие открытую (общедоступную) информацию;

• ресурсы, содержащие служебную информацию;

• ресурсы, содержащие информацию ограниченного распространения (доступа).

К категории открытой информации относится информация, не являющаяся служебной информацией, и доступ которой не ограничен законодательством Российской Федерации.

К категории служебной информации относится информация, предназначенная для использования главы муниципалитетского округа или лицом, исполняющим его полномочия, муниципальными служащими при выполнении ими своих функциональных обязанностей и не относящаяся к категориям открытой информации и информации ограниченного распространения (доступа).

К категории информации ограниченного распространения (доступа) относится информация, включающая сведения конфиденциального характера (коммерческая и служебная тайна, персональные данные о гражданах и другая информация). Обращение с информацией ограниченного доступа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Обращение с документами, содержащими сведения, отнесенные к государственной тайне, осуществляется в соответствии с положениями, регламентирующими порядок работы и правила работы с указанными документами.

Ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну, в администрации возлагается на главу муниципалитетского округа или лицо, исполняющее его полномочия.

## 10. Информатизация деятельности администрации

Целью информатизации деятельности администрации является создание условий для удовлетворения информационных потребностей муниципальных служащих, повышения оперативности и доступности информации.

Одной из основных внутренних задач информатизации является создание электронного документооборота и делопроизводства администрации.

## 11. Договоры и соглашения

### 11.1. Общие требования.

Подготовка, оформление, подписания, утверждения, выполнения и прекращения действия договоров,



соглашений, контрактов, и т.д. (далее – договоров), заключаемых главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, с субъектом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим разделом.

11.2. Текст проекта договора, подписываемого главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, подготавливается муниципальным служащим в соответствии с данным ему поручением (далее – исполнитель).

Возможно принятие исполнителем за основу или в целом (при отсутствии замечаний и предложений) текста договора, предложенного субъектом (субъектами) договорных отношений с администрацией.

11.3. Основные требования к оформлению договоров.

11.3.1. Договоры должны соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

11.3.2. Подписываемые договоры должны содержать:

наименование;

преамбулу (вводную часть), в которой могут указываться основные цели;

дату, номер договора, место подписания, наименование сторон;

предмет правового регулирования;

раскрытие используемых терминов и понятий (при необходимости);

права и обязанности сторон;

ответственность сторон;

способы и порядок обеспечения обязательств сторон;

основания прекращения и приостановления их действия;

порядок разрешения споров;

срок и условия вступления в силу, срок действия;

сведения о регистрации и месте хранения документа (при необходимости);

реквизиты сторон, наименование должности, фамилии, имени, отчества лиц, подписывающих договор;

место для подписи лиц сторон, место для простановки печати сторон.

Договоры оформляются, как правило, в количестве экземпляров по числу сторон договора. После подписания каждый экземпляр договора имеет одинаковую юридическую силу, о чем в текст договора включается соответствующее положение.

Все исправления и дополнения в тексте подписываются сторонами и заверяются печатями сторон.

Подписи сторон под двухсторонним договором располагаются друг против друга, при многостороннем – одна под другой. Подпись представителя администрации на обоих экземплярах договора удостоверяется гербовой печатью.

При оформлении договора стороны не должны включать положения, которые содержатся в Конституции Российской Федерации, федеральных законах, законах города Москвы (для договоров с субъектами, расположенными и зарегистрированными в городе Москве), и вследствие этого являются обязательными к исполнению. Приложения к договорам и соглашениям составляют их неотъемлемую часть и обладают одинаковой юридической силой с основным текстом документа.

11.4. Правовая экспертиза, подписание, регистрация, контроль за выполнением договора, оформление актов выполненных работ по договорам.

11.4.1. Правовая экспертиза.

Правовая экспертиза проводится в следующем порядке:

проект договора представляется юристу/консультанту администрации. Вместе с проектом договора представляются все приложения, указанные в тексте договора, а также документы, на которые в проекте делается соответствующая ссылка (за исключением федеральных законов, законов города Москвы, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, опубликованных в установленном порядке);

в срок, не более трех рабочих дней, юрист/консультант администрации подготавливает заключение по представленному проекту договора и направляет его исполнителю.

Заключение юриста/консультанта администрации оформляется за подписью юриста/консультанта администрации и содержит мотивированное резюме и замечания по договору.

При отрицательном заключении проект договора направляется исполнителю на доработку. После доработки проекта договора исполнителем, документ печатается в чистовом виде в необходимом количестве экземпляров и, при отсутствии замечаний, согласовывается юристом/консультантом администрации и возвращается исполнителю.



При отсутствии замечаний к проекту договора, либо наличия незначительных замечаний, проект может быть согласован юрисконсультom ъконсультантом администрации без заключения. Согласование юрисконсультom – консультантом администрации оформляется визой юрисконсульта ъконсультанта администрации.

Вся необходимая информация, касающаяся экспертизы и визирования договоров, должна представляться по запросу юрисконсульта ъконсультанта администрации в обязательном порядке.

#### 11.4.2. Подписание договора.

Исполнитель обеспечивает подписание договора руководителем (уполномоченным представителем) юридического лица (юридических лиц при многостороннем договоре), выступающего стороной (сторонами) договора с администрацией.

Договор, подписанный субъектом (субъектами) договорных отношений с администрацией, исполнитель с прилагаемым комплектом сопроводительных документов сдает в отдел по организационным вопросам и кадров для представления на подпись главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия.

Подписанный договор заверяется гербовой печатью.

Подлинники договоров хранятся в отделе по организационным вопросам и кадров и являются документами постоянного хранения.

Второй подлинный экземпляр договора (второй и последующие подлинные экземпляры при многостороннем договоре) исполнитель передает уполномоченному представителю стороны (каждому из представителей сторон) по данному договору.

#### 11.4.3. Контроль за выполнением договора.

Контроль за выполнением договора осуществляют соответствующие муниципальные служащие (исполнители) в рамках их должностных обязанностей.

При необходимости, в целях недопущения управленческих, имущественных и иных рисков для администрации, контроль за исполнением договоров может быть инициирован и осуществлен по поручению главы муниципального округа.

#### 11.4.4. Выполнение договора.

11.4.4.1 Выполнение договора оформляется соответствующим актом сдачи/приемки (далее – акт).

11.4.4.2. В сроки, установленные договором, исполнитель осуществляющий контроль за выполнением договора, запрашивает у субъекта (субъектов) договорных отношений акт.

11.4.4.3. В сроки, установленные договором, исполнитель представляет акт в отдел по организационным вопросам и кадров в двух экземплярах.

Представленный акт, в части его соответствия условиям договора, проверяется и визируется муниципальным служащим (исполнителем), исполняющим контроль за выполнением договора.

В случае выявленных несоответствий акт возвращается исполнителю на доработку.

11.4.4.4. Завизированный акт представляется муниципальным служащим (исполнителем), исполняющим контроль за выполнением договора на подпись главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия.

Подписанный акт заверяется гербовой печатью.

11.4.4.5. Подписанный главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, акт (экземпляр администрации) передается в отдел по организационным вопросам и кадров для дальнейшего формирования в самостоятельное дело.

Второй экземпляр подписанного акта направляется стороне договора.

11.4.4.6. В случае выявления нарушений условий договора (несоблюдение сроков, невыполнение обязательств, иное существенное нарушение договора, которое не может быть устранено в сроки действия договора), соответствующим муниципальным служащим (исполнителем), исполняющим контроль за выполнением договора, подготавливается проект претензии и с полным комплектом сопроводительных документов передается юрисконсульту ъконсультанту администрации для дальнейшей претензионной работы по договору.



**Приложение**  
**к Регламенту администрации муниципального округа Марфино**

**Правила**  
**оформления правовых актов администрации муниципального округа Марфино**  
**о внесении изменений**

**1. Общие положения**

- 1.1. Изменения вносятся только в первоначальный правовой акт администрации муниципального округа Марфино (далее – правовой акт). Внесение изменений в правовой акт о внесении изменений не допускается.
- 1.2. Внесением изменений в правовой акт считается:
- дополнение структурными элементами (пунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;
  - замена слов, цифр;
  - изложение в новой редакции заголовка, констатирующей или мотивировочной части, структурного элемента (пункта, абзаца, дефиса), приложения;
  - исключение из текста правового акта слов, цифр.
- 1.3. В заголовке правового акта «О внесении изменений в постановление (распоряжение) администрации муниципального округа Марфино ...» указываются только дата и номер правового акта, в который вносятся изменения, название правового акта не указывается.
- 1.4. Изменения вносятся в правовой акт, а не в приложения к нему, это должно быть отражено и в заголовке, и в пункте о внесении изменений.
- 1.5. Текст правового акта с заголовком «О внесении изменений в ...» должен содержать пункт «Внести изменения в ...» с обязательным указанием вида, даты, номера и названия правового акта, в который вносятся изменения.
- 1.6. При внесении неоднократных изменений в правовой акт в первом пункте о внесении изменений дается в скобках ссылка «(в редакции вид документа, дата, номер)».
- 1.7. При внесении изменений недопустимо:
- указывать новые сроки выполнения поручений, если эти сроки истекли на момент выхода правового акта о внесении изменений;
  - давать ссылки на документы, выпущенные позже даты издания первоначального правового акта.
- 1.8. Каждое изменение должно быть оформлено отдельным пунктом (подпунктом).
- 1.9. Необходимо соблюдать логику изложения: изменения вносятся сначала в текст правового акта по порядку пунктов, затем в приложение.
- При внесении изменений одним правовым актом в несколько правовых актов изменяемые правовые акты располагаются в хронологическом порядке.
- 1.10. При ссылке в проекте правового акта на структурный элемент правового акта, в который вносятся изменения, указывается конкретный структурный элемент, начиная с наименьшего.
- При этом пункты и подпункты обозначаются словом «пункт» и соответствующей цифрой.
- Абзацы и дефисы обозначаются словами. Первым считается тот абзац, с которого начинается пункт или подпункт.
- 1.11. К проекту правового акта должны быть приложены копии всех правовых актов, в которые вносятся изменения, и в них должны быть отмечены все случаи изменения текста.

**2. Внесение изменений в текст правового акта**  
**и приложений к нему**

- 2.1. Дополнение текста правового акта одним или несколькими словами (со знаком препинания, поставив новку которого влечет за собой вносимое дополнение):
- Мотивировочную часть распоряжения после слов «...» дополнить словами «...».
  - Пункт 2.4 распоряжения дополнить словами «...».
  - Абзац восьмой раздела 1 приложения к постановлению после слова «...» дополнить словами «...».
- 2.2. Дополнение текста новым пунктом (абзацем, дефисом):
- Пункт 3.4 постановления дополнить дефисом четвертым в следующей редакции:  
«Р...».
  - Пункт 6.10.3 приложения к постановлению дополнить абзацем в следующей редакции:





«...».

Дополнить постановление пунктом 7 в следующей редакции:

«7. ...».

При дополнении текста муниципального правового акта новыми пунктами необходимо давать указание на изменение нумерации последующих пунктов:

Пункт 10 постановления считать пунктом 11.

При дополнении текста новыми абзацами (дефисами) давать указание на изменение нумерации последующих абзацев (дефисов) не нужно.

При отмене, признании утратившим силу пункта нумерация последующих пунктов не меняется.

2.3. Замена одного или нескольких слов:

В заголовке постановления слова «...» заменить словами «...».

В пункте 5.1. распоряжения слова «...» заменить словами «...».

В абзаце пятом пункта 3 раздела 1 приложения к распоряжению слово «...» заменить словом «...».

2.4. Замена одного или нескольких слов по всему тексту правового акта и приложения к нему или в нескольких местах:

В тексте постановления слова «...» заменить словами «...».

В тексте распоряжения и приложении к нему слова «...» заменить словами «...» в соответствующих падежах.

В тексте приложения к постановлению слова «...» заменить словами «...» в соответствующих падежах.

2.5. Изменение редакции пункта (абзаца, дефиса):

Дефис третьего пункта 4 распоряжения изложить в следующей редакции:

«Р...».

Абзац второй пункта 5.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«...».

Пункт 10 распоряжения изложить в следующей редакции:

«10. ...».

2.6. При дополнении текста муниципального правового акта словами, новыми структурными элементами (пунктами, абзацами, дефисами), замене слов, изложении в новой редакции констатирующей или мотивной части, структурных элементов формулировка «далее по тексту» не употребляется.

2.7. Исключение из текста правового акта слов:

В пункте 5.4 исключить слова «...».

В пункте 5.4.2 приложения 4 к постановлению исключить слова «...».

2.8. Дополнение правового акта приложениями нового содержания:

Дополнить постановление администрации муниципального округа Марфино от 12 июля 2010 года № 115 «...» приложениями 4 и 5 в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему постановлению.

2.9. Изменение редакции всего приложения:

Внести изменения в постановление администрации Марфино от 29 декабря 2009 года № 260 «...», изложив приложение 1 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.8. Если приложение к правовому акту оформлено в виде таблицы, внесение изменений в него осуществляется в приложении к выпускаемому правовому акту. В тексте правового акта о внесении изменений дается указание:

Внести изменения в постановление администрации муниципального округа Марфино в городе Москве от 29 декабря 2009 года № 260 «...», дополнив раздел 2 приложения 1 к постановлению пунктом 15 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Приложение оформляется следующим образом:

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального Марфино  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

Внесение изменений в приложение 1 к постановлению администрации  
муниципального округа Марфино от 29 декабря 2014 года № 260





2. Перечень мероприятий, организуемых администрацией муниципального округа Марфино в 2014 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ф.И.О. ответственного за подготовку мероприятия
1	2	3	4
15	В здоровом теле Здоровый дух	20 ноября	В.В. Иванова

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

16.09.2014 № СД/180

#### О согласовании адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки муниципального округа Марфино в 2014 году

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения главы управы района Марфино города Москвы от 20.08.2014 № М/ЗУ1359,

#### Совет депутатов муниципального округа Марфино решил:

1. Согласовать адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки муниципального округа Марфино в 2014 году (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и в управу района Марфино города Москвы.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Марфино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mncsrn.marfino.ru](http://www.mncsrn.marfino.ru).
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марфино Авдошкину З.Н.

Глава муниципального округа  
Марфино

З.Н.Авдошкина

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Марфино  
от 16.09.2014 № СД / 180

#### Адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки муниципального округа Марфино в 2014 году

1	ул. Ботаническая, д.16		Спирея Вангутта	50
2	ул. Ботаническая, д.7		Сирень обыкновенная	40
3	ул. Ботаническая, д.8,10,10А		Спирея Вангутта	220
4	ул. Ботаническая, д.12,14А		Сирень обыкновенная	20



5	ул. Ботаническая, д.19, к.2	Рябина обыкновенная	2	Сирень обыкновенная	12
		Береза пушистая	3	Барбарис Тунберга	15
		Клен остролистный	2	Кизильник блестящий	40
				Снежноягодник белый	20
6	ул. Ботаническая, д.37А			Кизильник блестящий	20
				Спирея Вангутта	40
7	ул. Малая Ботаническая, д.17			Сирень обыкновенная	15
				Спирея Вангутта	60
8	ул. Академика Королева, д.32			Сирень обыкновенная	20
				Спирея Вангутта	15
9	ул. Академика Комарова, д.5А			Спирея Вангутта	50
10	ул. Академика Комарова, д.1Б			Спирея Вангутта	50
11	ул. Академика Комарова, д.1В	Рябина обыкновенная	6	Спирея Вангутта	25
12	ул. Академика Комарова, д.3А			Спирея Вангутта	50
13	ул. Академика Комарова, д.3Б			Спирея Вангутта	50
14	ул. Кашенкин луг, д.6, к.1,2			Спирея Вангутта	120
15	ул. Комдива Орлова, 2/37, к.2			Спирея Вангутта	25
16	ул. Большая Марфинская, д. 4, к. 2			Кизильник блестящий	60
				Спирея Вангутта	60
16	<b>ИТОГО</b>		<b>13</b>	<b>0</b>	<b>1 077</b>
	<b>Объем почвогрунта: 102,26 куб.м.</b>		<b>5,33</b>		<b>96,93</b>

## РЕШЕНИЕ

16.09.2014 № СД /180

**Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Марфино в работе комиссий, осуществляющих открытие работ по компенсационному озеленению на территории жилой застройки муниципального округа Марфино в 2014 году, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ**

В соответствии с пунктом 4 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», решением Совета депутатов муниципального округа Марфино от 16 сентября 2014 года «О согласовании адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки муниципального округа Марфино в 2014 году»,

**Совет депутатов муниципального округа Марфино решил:**

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Марфино за объектами из утвержденного адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки муниципального округа Марфино в 2014 году для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и 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.mncsrvmarfino.ru](http://www.mncsrvmarfino.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марфыно Авдошкину З.Н.

**Глава муниципального  
округа Марфино**

**З.Н.Авдошкина**

**Приложение  
к решению Совета депутатов муниципально  
го округа Марфино  
от 16.09.2014 года № СД/18**

**Депутаты Совета депутатов муниципального округа, уполномоченные для участия  
в работе комиссий, осуществляющих открытие и приемку выполненных работ  
по компенсационному озеленению на территории жилой застройки муниципального округа  
Марфино в 2014 году, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ**

№ п/п	Адрес объекта адресного перечня	Ф.И.О. депутата	Избирательный округ
1.	ул. Ботаническая, д.8,10,10А,12.	Донских Алевтина Борисовна	2
2.	ул. Ботаническая, д.14А,16.	Воскобойник Анатолий Иванович	2
3.	ул. Ботаническая, д.7 ул. Ботаническая, д.19, к.2	Корягина Наталья Викторовна	1
4.	ул. Ботаническая, д.37А ул. Комдива Орлова, д2/37,к.2	Петрухина Татьяна Георгиевна	2
5.	ул. М.Ботаническая, д.17	Максимычева Мария Александровна	2
6.	ул. Ак. Комарова, д.1Б,1В,3А,3Б, 5А	Курняева Марина Витальевна	1
7.	ул. Ак. Королева, д. 32	Авдошкина Зинаида Николаевна	1
8.	ул. Кашенкин Луг д.б, к.1,2	Пантюхов Юрий Николаевич	1
9.	Ул. Б.Марфинская д.4, к. 2	Фомина Оксана Александровна	1

## РЕШЕНИЕ

**16.09.2014 № СД/18**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального Округа Марфино от 24.12.2013 № СД/20 «О бюджете муниципального округа Марфино на 2014 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,

**Совет депутатов муниципального округа Марфино решил:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Марфино от 24.12.2013 № СД/20 «О бюджете внутригородского округа Марфино на 2014 год» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1:

1.1.1. Второй абзац изложить в следующей редакции: «на 2014 год прогнозируемый объем доходов в



сумме 23120,0 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 23220,0 тыс. рублей».

1.2. В приложение № 1:

Приложение 1 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.

1.4 В приложение 7:

Приложение 7 изложить в редакции согласно приложению 3 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 но З.Н.Авдошкину.

Глава муниципального  
округа Марфино

З.Н.Авдошкина

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Марфино  
от 16.09.2014 № 186**

**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>6979,1</b>
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	6979,1
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	5899,1
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	5899,1
000 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)	834,2



000 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 опеки, попечительства и патронажа)	978,6
000 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 организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства)	2000,0
000 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)	1336,3
000 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)	750,0
000 2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1620,0
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>23120,0</b>

**Приложение 2**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Марфино  
от 16.09.2014 № 180

**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>20012,1</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>0102</b>			<b>1685,0</b>
Глава муниципального округа	0102	31А 01 01		1685,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31А 01 01	121	1375,0
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
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>0103</b>			<b>1920,0</b>
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	0103	31А 01 02		1920,0



Наименование	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2014 год (тыс.руб.)
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 02	244	300,0
Специальные расходы	0103	33А 04 01	880	1620,0
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>0104</b>			<b>16407,1</b>
Глава администрации	0104	31Б 01 01		1448,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 01	121	994,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 01	122	236,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 01	244	217,3
<b>Обеспечение деятельности администрации</b>	<b>0104</b>	<b>31Б 01 05</b>		<b>10840,2</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 05	121	5993,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 05	122	1526,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	244	1913,8
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных обязательств	0104	31Б 01 05	321	1405,9
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	0104	31Б 01 05	852	1,0
<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>33А 01 01</b>		<b>834,2</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 01	121	448,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 01	122	140,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 01	244	245,1
<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>0104</b>	<b>33А 01 02</b>		<b>978,6</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 02	121	446,6
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	391,2
<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 за счет собственных средств</b>	<b>0104</b>	<b>33А 01 22</b>		<b>306,0</b>





Наименование	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2014 год (тыс.руб.)
Фонд оплаты труда и страховые взносы за счет собственных средств	0104	33А 01 22	121	306,0
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа</b>	<b>0104</b>	<b>33А 01 04</b>		<b>2000,0</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 04	121	1379,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 04	122	211,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 04	244	409,0
<b>Резервные фонды</b>	<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
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>0113</b>			<b>45,0</b>
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 01 04		45,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0113	31Б 01 04	852	45,0
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>07</b>			<b>410,0</b>
<b>МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА И ОЗДОРОВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ</b>	<b>0707</b>			<b>400,0</b>
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0707	35Е 01 05		400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	35Е 01 05	244	400,0
<b>Другие вопросы в области образования</b>	<b>0709</b>			<b>10,0</b>
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0709	35Е 01 05		10,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0709	35Е 01 05	244	10,0
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>			<b>1619,9</b>
<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>	<b>0804</b>			<b>1619,9</b>
<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>		<b>1336,3</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0804	09Г 07 01	111	644,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	09Г 07 01	244	691,7
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий</b>	<b>0804</b>	<b>09Г 07 21</b>		<b>2,1</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд за счет собственных средств	0804	09Г 07 21	244	2,1
<b>Праздничные и социально значимые мероприятия для населения</b>	<b>0804</b>	<b>35Е 01 05</b>		<b>281,5</b>



Наименование	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2014 год (тыс.руб.)
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 01 05	244	281,5
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11</b>			<b>750,0</b>
Массовый спорт	1102			750,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10А 03 00		750,0
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10А 03 01		750,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	1102	10А 03 01	111	140,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10А 03 01	244	609,8
<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>
Информирование жителей округа	1202	35Е 01 03		243,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	244	243,0
<b>Другие вопросы в области средств массовой информации</b>	<b>1204</b>			<b>130,0</b>
Информирование жителей округа	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>23220,0</b>

**Приложение 3**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа Марфино**  
**от 16.09.2014 № 186**

**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>20012,0</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>		<b>0102</b>			<b>1685,0</b>
Глава муниципального округа		0102	31А 01 01		1685,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0102	31А 01 01	121	1275,0
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	Код ведомства	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2014 год (тыс.руб.)
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>		<b>0103</b>			<b>1920,0</b>
Депутаты Совета депутатов муниципального округа		0103	31А 01 02		1920,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0103	31А 01 02	244	300,0
Специальные расходы		0103	33А 04 01	880	1080,0
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>		<b>0104</b>			<b>16407,1</b>
Глава администрации		0104	31Б 01 01		1448,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	31Б 01 01	121	994,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	31Б 01 01	122	236,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	31Б 01 01	244	217,3
<b>Обеспечение деятельности администрации</b>		<b>0104</b>	<b>31Б 01 05</b>		<b>10840,0</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	31Б 01 05	121	5993,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	31Б 01 05	122	1526,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	31Б 01 05	244	1913,8
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных обязательств		0104	31Б 01 05	321	1405,9
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей		0104	31Б 01 05	852	1,0
<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>33А 01 01</b>		<b>834,2</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	33А 01 01	121	448,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	33А 01 01	122	140,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	33А 01 01	244	245,1
<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>0104</b>	<b>33А 01 02</b>		<b>978,6</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	33А 01 02	121	446,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	33А 01 02	122	140,8



Наименование	Код ведомства	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2014 год (тыс.руб.)
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	33А 01 02	244	391,2
<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>0104</b>	<b>33А 01 22</b>		<b>306,0</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы за счет собственных средств		0104	33А 01 22	121	306,0
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа</b>		<b>0104</b>	<b>33А 01 04</b>		<b>2000,0</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	33А 01 04	121	1379,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	33А 01 04	122	211,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	33А 01 04	244	409,0
<b>Резервные фонды</b>		<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
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>		<b>0113</b>			<b>45,0</b>
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением		0113	31Б 01 04		45,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей		0113	31Б 01 04	852	45,0
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>		<b>07</b>			<b>410,0</b>
<b>МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА И ОЗДОРОВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ</b>		<b>0707</b>			<b>400,0</b>
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения		0707	35Е 01 05		400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0707	35Е 01 05	244	400,0
<b>Другие вопросы в области образования</b>		<b>0709</b>			<b>10,0</b>
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения		0709	35Е 01 05		10,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0709	35Е 01 05	244	10,0
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>		<b>08</b>			<b>1619,9</b>
<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>		<b>0804</b>			<b>1619,9</b>
<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>		<b>1336,3</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0804	09Г 07 01	111	644,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0804	09Г 07 01	244	691,7



Наименование	Код ведомства	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2014 год (тыс.руб.)
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий</b>		<b>0804</b>	<b>09Г 07 21</b>		<b>2,1</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд за счет собственных средств		0804	09Г 07 21	244	2,1
<b>Праздничные и социально значимые мероприятия для населения</b>		<b>0804</b>	<b>35Е 01 05</b>		<b>281,5</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0804	35Е 01 05	244	281,5
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>		<b>11</b>			<b>750,0</b>
Массовый спорт		1102			750,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства		1102	10А 03 00		750,0
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства		1102	10А 03 01		750,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы		1102	10А 03 01	111	140,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		1102	10А 03 01	244	609,8
<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>
Информирование жителей округа		1202	35Е 01 03		243,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		1202	35Е 01 03	244	243,0
<b>Другие вопросы в области средств массовой информации</b>		<b>1204</b>			<b>130,0</b>
Информирование жителей округа		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>23220,0</b>



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАРЬИНА РОЩА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

17.09.2014 № 11/10Д

**О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в муниципальном округе Марьина роща на 4 квартал 2014 года**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» **Совет депутатов муниципального округа Марьина роща решил:**

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социальной, воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в муниципальном округе Марьина роща на 4 квартал 2014 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и управу района Марьина роща города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Марьина роща.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марьина роща Затекина И.Ю.

Глава муниципального  
округа Марьина роща

И.Ю. Затекин

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Марьина роща  
от 17.09.2014 № 11/10Д

**Ежеквартальный сводный районный календарный план  
по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе  
с населением по месту жительства в муниципальном округе Марьина роща на 4 квартал 2014 года**

№	Наименование мероприятия	Адрес проведения мероприятия	Организатор проведения мероприятия
1	VIII районные соревнования по пожарно-прикладному спорту среди юношей	ЦДТ «Марьина Роща» 1-й Стрелецкий пер., 5	Управа района Марьина роща
2	Отборочные соревнования по волейболу среди мужчин	ФОК «Марьина роща» Зяя ул. Марьиной рощи, 8	Управа района Марьина роща ГБУ СДЦ «Шире круг»,





3	Отборочные соревнования по волейболу среди женщин,	ФОК «Марьиная роща» 3я ул. Марьиной рощи, 8	Управа района Марьиная роща ГБУ СДЦ «Шире круг»
4	Отборочные соревнования по дартс среди молодежи и взрослого населения	ГБУ СДЦ «Шире круг» 2я пр. Марьиной рощи, д.21/23	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
5	Отборочные соревнования «Семейные старты на воде	Дом спорта «МИИТ» ул. Новосущёвская, 24а	Управа района Марьиная роща ГБУ СДЦ «Шире круг»
6	Спортивное мероприятие «Веселые старты» среди дошкольников	По назначению	ГБУ СДЦ «Шире круг»
7	Соревнования по дартс среди детей и подростков,	МБУ СДЦ «Шире круг» 2я пр. Марьиной рощи, д.21/23	ГБУ СДЦ «Шире круг»
8	Спортивно-массовое мероприятие «Мечты сбываются» среди детей дошкольного возраста	ФОК «Марьиная роща» 3я ул. Марьиной рощи, 8	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
9	Соревнования по многоборью среди допризывной молодежи (стрельба, сборка/разборка автомата, силовой блок)	ГОУ СОШ №237 ул. Двинцев, д.10	Управа района Марьиная роща ГБУ СДЦ «Шире круг»
10	Соревнования по фитнес-аэробике «Танцевальная кроссовка»	Спортзал школы №237 ул. Октябрьская, 81	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
11	Соревнования по бадминтону среди семейных команд и микстовых пар	ФОК «Марьиная роща» 3я ул. Марьиной рощи, 8	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
12	Турнир по мини-футболу среди детей и подростков, в рамках программы «Выходи во двор поиграем»	Спортивная площадка ул. Шереметьевская, 43	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
13	Спортивное мероприятие «Круг друзей», среди людей с ограниченными возможностями,	ГБУ СДЦ «Шире круг» 2я пр. Марьиной рощи, д.21/23	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
14	Соревнования по шахматам среди детей и подростков	ГБУ СДЦ «Шире круг» 2я пр. Марьиной рощи, д.21/23	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
15	Соревнования по бильярду среди подростков и молодежи	ГБУ СДЦ «Шире круг» 2я пр. Марьиной рощи, д.21/23	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
16	Турнир по мини-футболу среди детей и подростков, в рамках программы «Выходи во двор поиграем»	Спортивная площадка ул. Октябрьская, 38	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
17	Соревнования по кёрлингу среди молодежи и взрослого населения	Фитнес клуб «Новая лига» ул. Сушёвский Вал, 56	Управа района Марьиная роща ГБУ СДЦ «Шире круг»
18	Соревнования по пауэрлифтингу среди людей с ограниченными возможностями, в рамках программы «Мир равных возможностей».	ГБУ СДЦ «Шире круг» ул.Сушеский вал, д.14/22 корп.7	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
19	Спортивное мероприятие, по шашкам, шахматам, бильярду и дартс среди людей с ограниченными возможностями, в рамках программы «Мир равных возможностей».	ГБУ СДЦ «Шире круг» 2я пр. Марьиной рощи, д.21/23	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
20	Соревнования по боулингу среди людей с ограниченными возможностями	Боулинг-клуб «Галактика» ул. Академика Королёва, д. 8	Управа района Марьиная роща
21	Веселые старты в приуроченные декаде инвалидов в рамках программы «Мир равных возможностей».	Спортивный зал школы- интерната №35 ул. Новосущёвская, 7а	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
22	Соревнования семейные старты, в рамках программы «Всей семьей за здоровьем»	ФОК «Марьиная роща» 3я ул. Марьиной рощи, 8	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща



23	Соревнования по бильярду, среди молодежи и взрослого населения, посвященные Дню Конституции РФ	ГБУ СДЦ «Шире круг» 2я пр. Марьиной рощи, д.21/23	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
24	Соревнования по мини-футболу среди детей и подростков, (2004-2005г.р и 2003-2002г.р.)	ФОК «Марьиная роща» 3я ул. Марьиной рощи, 8	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
25	Спортивное мероприятие, среди людей с ограниченными возможностями по слуху, «Новый год», в рамках программы «Мир равных возможностей».	ГБУ СДЦ «Шире круг» 2я пр. Марьиной рощи, д.21/23	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
26	Командный турнир по дартс среди детей и подростков	Спортзал школы №237 ул. Октябрьская, д. 81	Управа района Марьиная роща ГБУ СДЦ «Шире круг»
27	Соревнования по настольному теннису среди молодежи и взрослого населения	Спортивный зал школы-интерната №35 ул. Новосущёвская, 7а	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
28	Открытое первенство района Марьиная роща по хоккею «Золотая шайба» сезона 2014-15г., в рамках программы «Московский двор – спортивный двор!».	Спортивная площадка ул.Тихвинская,20	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
29	Соревнования по мини-футболу среди детей и подростков, (2001-2000г.р)	Спортивная площадка ул. Октябрьская, 38	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
30	Турнир по шахматам среди молодежи и взрослого населения	МБУ СДЦ «Шире круг» 2я пр. Марьиной рощи, д.21/23	ГБУ СДЦ «Шире круг» Управа района Марьиная роща
<b>Досуговые мероприятия</b>			
1	Театрализованное представление «Кошкин дом»	ГБУ СДЦ «Шире круг» 2я ул. Марьиной рощи, 16	ГБУ СДЦ «Шире круг», Управа района Марьиная роща
2	«Осенний праздник»	ГБУ СДЦ «Шире круг» 2я улица Марьиной рощи, д.16	ГБУ СДЦ «Шире круг», Управа района Марьиная роща
3	Праздничное мероприятие «Моя милая мама», посвященное Дню матери	ГБУ СДЦ «Шире круг» 2я ул. Марьиной рощи, 16	ГБУ СДЦ «Шире круг», Управа района Марьиная роща
4	Конкурс детского рисунка «Я и спорт»	ФОК «Марьиная роща», 3я ул. Марьиной рощи, д.8	ГБУ СДЦ «Шире круг», Управа района Марьиная роща
5	Конкурс творческих работ, посвященный году культурного и исторического наследия России.	ГБУ СДЦ «Шире круг», 2я ул. Марьиной рощи, 16	ГБУ СДЦ «Шире круг», Управа района Марьиная роща, детская библиотека №38, местное отделение партии «Единая Россия»
6	Новогодние ёлки в «Шире круг»	ГБУ СДЦ «Шире круг» 2я улица Марьиной рощи, дом 16	ГБУ СДЦ «Шире круг», Управа района Марьиная роща

## РЕШЕНИЕ

17.09.2014 № 11/20Д

### О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы от 14.08.2014 №01041949/14, поступившего 10 сентября 2014 года, **Совет депутатов муниципального округа Марьиная роща решил:**

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части включения в схему сезоны



ного кафе (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Марьино роща.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марьино роща Затекина И.Ю.

**Глава муниципального  
округа Марьино роща**

**И.Ю. Затекин**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Марьино роща  
от 17.09.2014 № 11/20Д**

### **Проект изменения схемы размещения сезонных кафе**

1. Сезонное летнее кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Престиж» по адресу: Институтский пер., д.2/1.

## **РЕШЕНИЕ**

**17.09.2014 № 11/50Д**

**О поощрении депутатов Совета  
депутатов муниципального округа  
Марьино роща по результатам работы  
в 30м квартале 2014 года**

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Марьино роща от 19.03.2014 № 3/50Д «Об утверждении Порядка поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Марьино роща» **Совет депутатов муниципального округа Марьино роща решил:**

1. Поощрить депутатов Совета депутатов муниципального округа Марьино роща по результатам работы в 30м квартале 2014 года (приложение).

2. Администрации муниципального округа Марьино роща произвести выплаты поощрений согласно приложения.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Марьино роща.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марьино роща Затекина И.Ю.

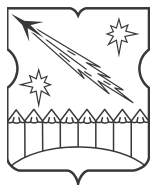
**Глава муниципального  
округа Марьино роща**

**И.Ю. Затекин**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Марьино роща  
от 17 сентября 2014 г. № 11/5СД**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Сумма поощрения, руб.</b>
1	Грибков Александр Петрович	60 000,00
2	Грибова Анна Владимировна	60 000,00
3	Гудков Сергей Михайлович	60 000,00
4	Железняк Алексей Александрович	60 000,00
5	Игнатова Екатерина Анатольевна	60 000,00
6	Карпова Анна Ивановна	60 000,00
7	Комолов Олег Олегович	60 000,00
8	Медведев Андрей Владимирович	60 000,00
9	Осадчий Владислав Дмитриевич	60 000,00
10	Затекин Игорь Юрьевич	60 000,00
11	Ушенин Василий Валерьевич	60 000,00
12	Шилова Людмила Юрьевна	60 000,00



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТАНКИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2014г. № 180М

#### Об исполнении бюджета муниципального округа Останкинский за 1 полугодие 2014 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 9 и 17 Устава муниципального округа Останкинский, пунктом 20.3 раздела 20 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Останкинский администрация муниципального округа Останкинский постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Останкинский за 1 полугодие 2014 года (приложение).
2. Представить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Останкинский за 1 полугодие 2014 года в комиссию Совета депутатов муниципального округа Останкинский по бюджетным отношениям и муниципальной собственности и в Совет депутатов муниципального округа Останкинский.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Останкинский С.К. Черемухина.

Глава администрации  
муниципального округа  
Останкинский

С.К. Черемухин

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального округа  
Останкинский  
от 10.07.2014 № 180М

#### Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Останкинский за 1 полугодие 2014 года

1. Поступление налогов на доходы физических лиц за 1 полугодие 2014 года составило **7615,7** тыс.руб. или 45,4 % от запланированного на 2014 год объема налогов.
2. Субвенции на осуществление переданных государственных полномочий были получены в сумме 7488,6 тыс.руб., что составило 84,6 % от годового плана 2014 года.
3. Остаток субвенций по состоянию на 01.04.2014г. составил 1366,0 тыс. руб. (234,3 тыс.руб. содержание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, 142,3 тыс.руб. содержание муниципальных служащих по досуговой и спортивной работе, 222,7 тыс.руб. содержание служащих по опеке и попечению).



чительству, 50,2 тыс.руб. ыпо досуговой и социальновоспитательной работе с населением, 716,5 тыс.руб. ыпо физкультурнооздоровительной и спортивной работе с населением). Средства возвращены в бюджет во 2юм квартале 2014 года.

4. В целом в бюджет муниципального округа за 1 полугодие 2014 года поступили доходы в сумме 16525,9 тыс. руб., что составило 61,1 % от запланированных на 2014 год доходов (приложение 1).

5. Расходование средств производилось в соответствии со сметой и полномочиями и составило 15813,4 тыс.руб. при годовом плане 27240,2 тыс. руб. (58,1%) (приложение 2).

**Советник финансовоБухгалтерской  
службы администрации муниципального  
округа Останкинский**

**Н.А. Товбина**

**Приложение 1  
к отчету об исполнении бюджета  
муниципального округа  
Останкинский  
за 1 полугодие 2014 года**

**ДОХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ОСТАНКИНСКИЙ за 2014 год  
(по состоянию на 01.07.14г.)**

Коды классификации	Наименование показателей	План год (тыс.руб)	Факт (тыс. руб.)	%
000 1 00 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	16765,1	<b>7616,5</b>	<b>45,4</b>
000 1 01 00000 00 0000 000	Налог на прибыль, доходы	16765,1	<b>7615,7</b>	<b>45,4</b>
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	16765,1	<b>7615,7</b>	<b>45,4</b>
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' и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15715,1	7284,0	46,4
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	50,0	3,9	7,8
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	1000,0	327,8	32,8
000 1 16 90030 03 0000 110	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		0,8	





Коды классификации	Наименование показателей	План год (тыс.руб)	Факт (тыс. руб.)	%
000 2 00 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	10295,1	8909,4	<b>86,5</b>
000 2 02 03000 00 0000 151	<b>Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований</b>	10295,1	8909,4	<b>86,5</b>
000 2 02 03024 03 0000 151	<b>Субвенции бюджетам муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ</b>	8855,1	7488,6	84,6
в том числе:				
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	743,6	509,3	68,5
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	1597,4	1455,1	91,1
000 2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	2305,1	2082,4	90,3
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	1509,0	1458,2	96,6
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	2700,0	1983,6	73,5
000 2 02 04999 03 0001 151	Межбюджетные трансферты для осуществления отдельных полномочий города Москвы в целях повышения эффективности	1440,0	1440,0	100,0
000 2 19 03000 03 0000 151	<b>Возврат остатков субсидий и субвенций из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга</b>		9,2	
	<b>ВСЕГО ДОХОДЫ</b>	<b>27060,2</b>	<b>16525,9</b>	<b>61,1</b>

**Приложение 2**  
к отчету об исполнении бюджета  
муниципального округа  
Останкинский  
за 1 полугодие 2014 года

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ОСТАНКИНСКИЙ на 2014 год**  
по разделам функциональной классификации  
(по состоянию на 01.07.14г.)



Коды БК		Наименование	План год (тыс. руб)	Факт (тыс. руб.)	%
РазО дел	ПодО разд.				
01		<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b> в том числе:	20919,4	11569,8	55,3
	03	функционирование законодательных (представительных) органов гос.власти и местного самоуправления	1800	1535,6	85,3
	04	функционирование Правительства РФ, высших органов исп. власти субъектов РФ, местных администраций	18983,3	9948,1	52,4
	11	резервный фонд	50,0		
	13	другие общегосударственные вопросы (взносы)	86,1	86,1	100
08		<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b> в том числе:	2740,8	1977	72,1
	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии в том числе: <i>организация местных и участие в организации и проведении городских праздничных мероприятий</i>	2740,8	1977	72,1
11		<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b> в том числе:	2700	1983,5	73,5
	02	Массовый спорт	2700	1983,5	73,5
12		<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b> в том числе:	880,0	283,1	32,2
	02	периодическая печать и издательства	780,0	241,5	31,0
	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	100,0	41,6	41,6
		<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>	<b>27240,2</b>	<b>15813,4</b>	<b>58,1</b>

Численность муниципальных служащих до 01.04.2014 ы8 чел.

Численность муниципальных служащих с 01.04.2014 ы7 чел.

Денежное содержание муниципальных служащих ы4667 тыс. руб.

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 30.07.2014 г. № 12/1

**О согласовании направления средств стимулирования  
управы Останкинского района города Москвы  
на проведение мероприятий по благоустройству и капитальному ремонту**



**многоквартирных домов  
Останкинского района города Москвы**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы Останкинского района города Москвы от 28 июля 2014 года № 01Б5Б85

**Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы Останкинского района города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и капитальному ремонту многоквартирных домов Останкинского района города Москвы согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Направить настоящее решение в управу Останкинского района города Москвы, префектуру Северы Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Останкинский М.А. Когана.

**Глава муниципального  
округа Останкинский**

**М.А. Коган**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Останкинский  
от 30.07.2014 № 12/1**

**Мероприятия по благоустройству и капитальному ремонту многоквартирных домов  
Останкинского района города Москвы**

<b>1. Благоустройство дворовых территорий</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Адрес объекта</b>	<b>Сумма денежных средств, руб.</b>	<b>Вид работ</b>
1.	ул.Б. Марьинская, д.15, корп.2	182000	Ремонт асфальтовых покрытий
2.	ул. Годовикова, д.6; ул.Б. Марьинская, д.7, корп.2	283 450	Ремонт асфальтовых покрытий, замена бортового камня, ремонт газонов, устройство ограждений
3.	ул.1я Останкинская, д.37/39;39/41;41/9; 5ый Останкинский пер. д.11,11А	184330	Ремонт асфальтовых покрытий, ремонт газонов,
4.	Пр. Мира, д.91, корп.1	195000	Ремонт асфальтовых покрытий
5.	ул. Кондратюка, д.4	58500	Ремонт асфальтовых покрытий
6.	ул. Аргуновская, д.6, корп.2	227500	Ремонт асфальтовых покрытий
7.	Звездный бульвар, д.22Б6, корп.1,2	144620	Ремонт асфальтовых покрытий
<b>ИТОГО:</b>		<b>1 275 400</b>	



1.	Звездный бульвар, д.5	9580	Замена МАФ
2.	Звездный бульвар, д. 3	70010	Замена МАФ
3.	Звездный бульвар, д. 1	35010	Замена МАФ
4.	Ул. Бочкова, д.11	4790	Замена МАФ
5.	Ул.Б. Марьинская, д.15, корп.2; Годовикова, д.14	70010	Замена МАФ
6.	Ул.Б. Марьинская, д.23	35010	Замена МАФ
7.	Пр. Мира, д.97	35010	Замена МАФ
8.	Ул. Аргуновская, д.8	9580	Замена МАФ
9.	Звездный бульвар, д.36	4790	Замена МАФ
10.	Звездный бульвар, д.20	35010	Замена МАФ
11.	Звездный бульвар, д.22№6, корп.1,2	35010	Замена МАФ
12.	Звездный бульвар, д.38№2, корп.1,2	4790	Замена МАФ
13.	ул.2я Новоостанкинская, д.2	9580	Замена МАФ
14.	ул.2я Новоостанкинская, д.23	35010	Замена МАФ
15.	Звездный бульвар, д.4	4790	Замена МАФ
16.	ул.1я Останкинская, 37/39	70010	Замена МАФ
17.	ул.2я Останкинская, д.4	4790	Замена МАФ
18.	ул.2я Останкинская, д.8	35010	Замена МАФ
19.	ул.1я Останкинская, д.13	4790	Замена МАФ
20.	Пр. Мира, д.91. корп.2	70010	Замена МАФ
21.	ул. Ак.Королева, д.8, корп.1	41520	Замена МАФ
22.	ул. Б.Марьинская, д.7 корп.1	9580	Замена МАФ
23.	ул. Годовикова, д.2	9580	Замена МАФ
24.	ул. Годовикова, д.1, корп.1	14360	Замена МАФ
25.	Звездный бульвар, д.25	4790	Замена МАФ
26.	ул. Калибровская, д.24А	70010	Замена МАФ
27.	Мурманский проезд, д.22А	70010	Замена МАФ
28.	Пр. Мира, д.85	4790	Замена МАФ
29.	Пр. Мира, д.81	35010	Замена МАФ



30.	ул.3ия Новоостанкинская, д.15	9580	Замена МАФ
31.	ул. Цандера, д.7	457600	Замена МАФ, устройство покрытия на детской площадке
32.	ул. Цандера, д.10,12	4790	Замена МАФ
33.	ул. Аргуновская, д.14ы6, корп.1	70010	Замена МАФ
34.	Мурманский проезд, д.16	9580	Замена МАФ
<b>ИТОГО:</b>		<b>1393800</b>	
<b>2. Капитальный ремонт многоквартирных домов</b>			
1.	Ак.Королева, ул., 9 корп.1, под.8	33320	Замена подъездных дверей
2.	Цандера ул., д. 7, под. 6	41690	Замена подъездных дверей
3.	Цандера ул., д. 7, под. 8	41690	Замена подъездных дверей
<b>ИТОГО:</b>		<b>116 700</b>	

## РЕШЕНИЕ

от 29.08.2014 г. № 13/1

**О согласовании направления средств стимулирования управы Останкинского района города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и капитальному ремонту многоквартирных домов Останкинского района города Москвы в 2014 году за счет экономии бюджетных средств, сложившейся в результате проведенных конкурсных процедур**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения главы управы Останкинского района города Москвы от 22 августа 2014 года № 01ы5ы785 Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы Останкинского района города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и капитальному ремонту многоквартирных домов Останкинского района города Москвы в 2014 году за счет экономии бюджетных средств, сложившейся в результате проведенных конкурсных процедур согласно приложению.

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

3. Направить настоящее решение в управу Останкинского района города Москвы, префектуру Северного Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Останкинский М.А. Когана.

**Глава муниципального  
округа Останкинский**

**М.А. Коган**



Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Останкинский  
от 29.08.2014 № 13/1

Мероприятия по благоустройству и капитальному ремонту  
многоквартирных домов Останкинского района города Москвы в 2014 году  
за счет экономии бюджетных средств, сложившейся в результате  
проведенных конкурсных процедур

№	Адрес	Вид работ	Сумма (руб.)
<b>Благоустройство дворовых территорий</b>			
1	ул. Аргуновская, д. 4	установка МАФ	394805,34
	ИТОГО:		394805,34
<b>Капитальный ремонт многоквартирных домов</b>			
2	2я Новоостанкинская, д. 15, п.1	замена входных дверей	41220,7
3	Звездный бр., д. 5, п.3	замена входных дверей	51970
4	ул. Кондратьюка, д. 14, п. 2	замена входных дверей	73148,14
	ИТОГО:		166338,84

## РЕШЕНИЕ

от 29.08.2014 г. № 13/2

**О проведении дополнительных мероприятий  
по социально-экономическому развитию  
Останкинского района города Москвы  
в 2014 году за счет экономии  
бюджетных средств, сложившейся  
в результате проведенных конкурсных процедур**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и принимая во внимание согласование главой управы Останкинского района города Москвы дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Останкинского района города Москвы в 2014 году за счет экономии бюджетных средств, сложившейся в результате проведенных конкурсных процедур **Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:**

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Останкинского района города Москвы в 2014 году за счет экономии бюджетных средств, сложившейся в результате проведенных конкурсных процедур, на сумму **2854834,46** рублей с закреплением депутатов Совета депутатов за объектами, включенными в перечень дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Останкинского района города Москвы, для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участия в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение).

2. Главе управы Останкинского района города Москвы С.Л.Киржакову обеспечить реализацию вышеуказанных мероприятий.





казанных дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Останкинского района города Москвы в 2014 году за счет экономии бюджетных средств, сложившейся в результате проведенных конкурсных процедур на сумму 2854834,46 рублей.

3. Вопрос о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Останкинского района города Москвы в 2014 году за счет экономии бюджетных средств, сложившейся в результате проведенных конкурсных процедур в размере **565025,47** рублей рассмотреть на очередном заседании Совета депутатов.

4. Направить настоящее решение в управу Останкинского района города Москвы, в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

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

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Останкинский М.А. Когана.

Глава муниципального округа  
Останкинский

М.А. Коган

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Останкинский  
от 29.08.2014 г. № 13/2

**Адресный перечень по проведению дополнительных мероприятий  
по социально-экономическому развитию Останкинского района в 2014 году,  
за счет экономии бюджетных средств, сложившейся  
в результате проведенных конкурсных процедур**

№	Адрес	Вид работ	Сумма (руб.)	Депутаты Совета депутатов, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ	Депутаты Совета депутатов, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ (резерв)
1.	ул. Цандера, д. 7	ремонт козырьков над подъездами	2854834,46	Жолинский А.В.	Корницкий С.З.
	<b>ИТОГО:</b>		<b>2854834,46</b>		

**РЕШЕНИЕ**

от 10.09.2014 г. № 14/1

**О согласовании размещения ярмарки выходного дня на территории Останкинского района на 2015 год**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы от 21 августа 2014 года № 01/04/1009/14 Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Согласовать размещение ярмарки выходного дня по адресу: ул. 1-я Останкинская, д. 53 на 2015 год.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Направить настоящее решение в управу Останкинского района города Москвы, в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Останкинский М.А. Когана.

**Глава муниципального  
округа Останкинский****М.А. Коган****РЕШЕНИЕ**

от 10.09.2014 г. № 14/2

**Об отказе в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории муниципального округа Останкинский**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы от 14 августа 2014 года № 01/04/1948/14 Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории муниципального округа Останкинский в части включения в схему сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Макдоналдс» по адресу: проспект Мира, д. 123 А в связи с тем, что размещение летнего кафе создаст затруднения для прохода пешеходов и движения автотранспорта.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Направить настоящее решение в управу Останкинского района города Москвы, в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Останкинский М.А. Когана.

**Глава муниципального  
округа Останкинский****М.А. Коган**



## РЕШЕНИЕ

от 10.07.2014 г. № 14/3

**О согласовании внесенного управой Останкинского района адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки в осенний период 2014 года**

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения управы Останкинского района от 22.08.2014 № 01ы151874 Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Согласовать внесенный управой Останкинского района адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки в осенний период 2014 года.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Направить настоящее решение в управу Останкинского района города Москвы, в префектуру Северы Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Останкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Останкинский М.А. Когана.

**Глава муниципального  
округа Останкинский**

**М.А. Коган**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Останкинский  
от 10.09.2014 № 14/3**

**Адресный перечень компенсационного озеленения на территории жилой застройки  
Останкинского района в осенний период 2014 года**

№ п/п	Адрес	Количество/вид			
		дерево		кустарник	
		шт	порода	шт.	порода
1	ул. Академика Королева, д.8, корп. 1	0	туя западная	40	чубушник вечный
		ы	ы	300	кизильник блестящий
2	Проспект Мира, д. 91, корп. 2	ы	ы	50	пузыреплодник калинолистный
3	Проспект Мира, д. 91, корп. 3	ы	ы	50	чубушник вечный
4	Ул. Аргуновская, д. 8	ы	ы	70	чубушник вечный
5	Ул. 1я Останкинская, д. 25	ы	ы	25	роза морщинистая
		ы	ы	25	калина обыкновенная



6	Ул. 2я Новоостанкинская, д. 27	3	береза повислая	6	дерен белый
		ы	ы	15	лох серебристый
7	Ул. 2я Новоостанкинская, д. 23А5	ы	ы	25	чубушник венечный
		ы	ы	25	лох серебристый
8	Ул. 3я Новоостанкинская, д. 2, 4	0	береза повислая	5	дерен белый
		0	клен татарский	5	снежногодник белый
		ы	ы	20	спирея Ваньфутта
		ы	ы	30	спирея средняя
		ы	ы	2	лох серебристый
		ы	ы	2	барбарис Тунберга
		ы	ы	2	чубушник венечный
9	Ул. Аргуновская, д. 4	5	черемуха обыкновенная	20	снежногодник белый
		10	Робиния (бел. Акция)	20	спирея Ваньфутта
				50	барбарис Тунберга
				20	чубушник венечный
10	Ул. Аргуновская, д. 16, корп. 2	ы	ы	50	барбарис Тунберга
		ы	ы	45	роза морщинистая
		ы	ы	50	снежногодник белый
11	Ул. Кондратьюка, д. 1, Звездный бульвар, д. 2	0	туя западная	5	барбарис обыкновенный
		6	береза повислая	20	калина обыкновенная
		10	клен серебристый	60	спирея Ваньфутта
12	ул. Ак. Королева, д. 1, ул. Кондратьюка, д. 2	ы	ы	5	сирень обыкновенная
		ы	ы	0	барбарис Тунберга
		ы	ы	15	снежногодник белый
13	Ул. Ак.Королева, д. 3	10	рябина обыкновенная	40	Сирень обыкновенная
14	Прудовой прд., д. 13	ы	ы	25	кизильник блестящий
		ы	ы	50	чубушник венечный
15	Мурманский прд., д.18, ул. Калибровская, д.20А	10	рябина	40	чубушник венечный
				40	спирея Ваньфутта
16	Мурманский прд., д.16	2	береза повислая	20	спирея Ваньфутта
		2	клен серебристый	10	чубушник венечный
		2	ива белая	20	снежногодник белый
		1	конский каштан	ы	
		0	рябина обыкновенная	ы	



		2	липа крупнолистная	ы	
		1	черемуха обыкновенная	ы	
		2	яблоня Недзвецкого	ы	
17	Ул. Бочкова, д.3	ы	ы	20	спирея ВанФутта
				10	чубушник венечный
				20	снежнаягодник белый
18	Звездный бульвар, д.4	1	Береза повислая	10	барбарис
		1	Дуб красный	1	боярышник
		2	Ива белая	2	ирга круглолистная
		1	Робиния (бел. Акация)	2	калина гордовина
		1	Рябина	7	кизильник
		9	Туя	5	лох серебристый
		2	Черемуха	10	можжевельник казацкий
		5	Яблоня Недзвецкого	2	пузыреплодник калинолистный
		1	Яблоня Ягодная	10	роза морщинистая
		ы	ы	8	сирень обыкновенная
		ы	ы	3	снежнаягодник белый
		ы	ы	2	спирея ВанФутта
				ы	ы
19	Проспект Мира, д.91, к.1	2	береза повислая	10	барбарис Тунберга
		2	клен остролистный	20	спирея ВанФутта
		3	липа крупнолистная	20	снежнаягодник белый
		3	черемуха обыкновенная	10	кизил блестящий
20	Мурманский прд, д.20, ул. Калибровская, д.22А	2	липа крупнолистная	10	спирея ВанФутта
		2	черемуха обыкновенная	10	чубушник венечный
		2	клен остролистный	10	снежнаягодник белый
21	Мурманский , д.22	5	рябина обыкновенная	9	спирея ВанФутта



		3	липа крупнолистная	7	чубушник венечный
		ы	ы	19	снежнoгoдник белый
22	Гoдoвикoвa, д.1 кoрп.2	ы	ы	20	бaрбaрис Тунбeргa
		ы	ы	20	спирeя Вaншуттa
		ы	ы	20	спeжнoгoдник бeлый
23	5-й Oстaнкинский пeр., д. 11	ы	ы	30	спирeя Вaнгуттa
		ы	ы	50	чубушник вeнeчный
24	ул. Бoчкoвa, д. 5	0	туя зaпaднaя	28	спeжнoгoдник бeлый
		0	рябинa oбыкнoвeннaя	14	спирeя Вaнгуттa
		ы	ы	40	пузырeплoдник кaлинoлистный
		ы	ы	40	чубушник вeнeчный
		ы	ы	50	рoзa мoрщинистaя
		ы	ы	5	бoярышник
		ы	ы	10	дeрeн бeлый
		ы	ы	6	кaлинa гoрдoвинa
		ы	ы	50	кизильник блeстящий
25	ул. Oльминскoгo, д. 3	5	Туя зaпaднaя	2	Вишня вoйлoчнaя
		2	Рябинa oбыкнoвeннaя	5	пузырeплoдник кaлинoлистный
		2	Чeрeмухa oбыкнoвeннaя	2	чубушник вeнeчный
		2	Клeн тaтaрский	4	дeрeн бeлый
				10	кизильник блeстящий
				5	мoжжeвeльник кaзaцкий
		ы	ы	2	сирeнь вeнгeрскaя
26	Звeздный бuльвaр, д.5			25	чубушник вeнeчный
27	Акaдeмикa Кoрoлeвa, д.8, кoрп.2			50	мoжжeвeльник кaзaцкий
	<b>ИТОГО</b>	<b>124</b>		<b>2035</b>	

## РЕШЕНИЕ

от 10.09.2014 г. № 14/5

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 18.12.2013 № 15/6 «О бюджете муниципального округа Останкинский на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, ст.178 Трудового кодекса РФ, Законами города Москвы от 18.12.2013 № 70 «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», от 11.07.2012



№ 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», от 25.12.2013 № 72 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Постановлением Правительства Москвы от 17.12.2013 № 863ПП «Об утверждении порядков предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований» Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 18.12.2013 № 15/6 «О бюджете муниципального округа Останкинский на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» следующие изменения:

1.1. Увеличить прогнозируемый объем доходов бюджета на 2014 год на 720,0 тыс. рублей для поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Останкинский в 3 квартале 2014 года, изложив приложение 1 к решению в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Увеличить расходы бюджета на 2014 год на 720,0 тыс. рублей по КБК 01 03 33 А 0401 880 290. Приложение 6 к решению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению. Приложение 7 к решению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Останкинский М.А. Когана.

Глава муниципального  
округа Останкинский

М.А. Коган

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Останкинский  
от 10.09.2014 № 14/5

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Останкинский  
от 18.12.2013 г. № 15/6

**ДОХОДЫ МЕСТНОГО  
БЮДЖЕТА НА 2014 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2015 и 2016 ГОДОВ**

(тыс. руб)

Коды классификации	Наименование показателей	2014	2015	2016
000 1 00 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	16765,1	16889,4	16951,5
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	16765,1	16889,4	16951,5
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	16765,1	16889,4	16951,5
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	15715,1	15839,4	15901,5





Коды классификации	Наименование показателей	2014	2015	2016
	исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227' и 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 Российской Федерации	50,0	50,0	50,0
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	1000,0	1000,0	1000,0
<b>000 2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>11015,1</b>	<b>720,0</b>	<b>720,0</b>
<b>000 2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>11015,1</b>	<b>720,0</b>	<b>720,0</b>
000 2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	2160,0	720,0	720,0
000 2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2160,0	720,0	720,0
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	8855,1		
000 2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	8855,1		
в том числе:				
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	743,6		
000 2 02 03024 03 0002 151	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социальной воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1597,4		
000 2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	2305,1		
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	1509,0		



Коды классификации	Наименование показателей	2014	2015	2016
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	2700,0		
	<b>ВСЕГО: ДОХОДЫ</b>	<b>27780,2</b>	<b>17609,4</b>	<b>17671,5</b>

**Приложение 2**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Останкинский  
от 10.09.2014 № 14/5

**Приложение 6**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Останкинский  
от 18.12.2013 г. № 15/6

**Расходы бюджета муниципального округа  
Останкинский на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов  
по разделам, подразделам**

Коды БК		Наименование	2014	2015	2016
РазО дел	ПодО разд.				
01		<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b> <i>в том числе:</i>	<b>21639,4</b>	<b>14579,4</b>	<b>14641,5</b>
	03	функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2520,0	1080,0	1080,0
	04	функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	18983,3	13363,3	13425,4
	11	резервные фонды	50,0	50,0	50,0
	13	Другие общегосударственные вопросы	86,1	86,1	86,1
08		<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b> <i>в том числе:</i>	<b>2740,8</b>	<b>2150,0</b>	<b>2150,0</b>
	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии <i>в том числе:</i> <i>организация местных и участие в организации и проведении городских праздничных мероприятий</i>	2740,8	2150,0	2150,0
11		<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b> <i>в том числе:</i>	<b>2700,0</b>		
	02	Массовый спорт	2700		



12		<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	880,0	880,0	880,0
		<u>в том числе:</u>			
	02	периодическая печать и издательства	780,0	780,0	780,0
	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	100,0	100,0	100,0
		<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>	<b>27960,2</b>	<b>17609,4</b>	<b>17671,5</b>

**Приложение 3**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Останкинский  
от 10.09.2014 № 14/5

**Приложение 7**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Останкинский  
от 18.12.2013 г. № 15/6

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Останкинский на 2014 год  
и плановый период 2015 и 2016 годов**

тыс. рублей

Наименование	Код вед.обла	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	2014
Администрация муниципального округа Останкинский	900				
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>		<b>01 00</b>			<b>20739,4</b>
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		01 03			2520
Депутаты Совета депутатов муниципального округа			<b>31А 01 02</b>		360,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения				123	215,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий				244	145,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы			<b>33А0401</b>		
Специальные расходы				880	2160,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций		01 04			18983,3
Руководитель администрации			<b>31Б 01 01</b>		2694,1



Наименование	Код ведФв	Раздел, подраз дел	ЦС	ВР	2014
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию				121	1333,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	1075,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	284,6
Обеспечение деятельности администрации / аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения			<b>31Б 01 05</b>		11643,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию				121	6001,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	807,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	3823,5
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				321	991,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей				852	20,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий			<b>33А 01 00</b>		11392,6
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав			<b>33А 01 01</b>		743,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию				121	454,1
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	17,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	271,7
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурной, оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства			<b>33А 01 02</b>		1597,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию				121	923,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	70,4



Наименование	Код вед <sup>Ф</sup> а	Раздел, подраз <sup>О</sup> дел	ЦС	ВР	2014
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	603,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа			<b>33А 01 04</b>		2305,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию				121	1333
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	105,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	866,5
Резервные фонды		01 11			50,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления			<b>32 А 01 00</b>		50,0
Резервные средства				870	50,0
Другие общегосударственные вопросы		01 13			86,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы			<b>31Б 01 04</b>		86,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей				852	86,1
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>		<b>08 00</b>			<b>2740,8</b>
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		08 04			2740,8
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социальной воспитательной работы с населением по месту жительства			<b>09Г 07 01</b>		1509,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	218,4
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				611	1290,6
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социальной воспитательной работы с населением по месту жительства за счет собственных средств			<b>09Г 07 21</b>		7,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	7,5
Праздничные и социальнозначимые мероприятия для населения			<b>35Е 01 05</b>		1224,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	1224,3
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>		<b>11 00</b>			<b>2700,0</b>
Массовый спорт		11 02			2700,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства			<b>10А 03 01</b>		2700,0



Наименование	Код ведФ	Раздел, подразО дел	ЦС	ВР	2014
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	1734,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				611	965,9
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>		<b>12 00</b>			<b>880,0</b>
Периодическая печать и издательства		12 02			780,0
Мероприятия в области средств массовой информации			<b>35Е 01 03</b>		780,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	780,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		12 04			100,0
Мероприятия в области средств массовой информации			<b>35Е 01 03</b>		100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	100,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>					<b>27960,2</b>



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
РОСТОКИНО  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

16 сентября 2014 года № 8/1

**О согласовании сводного районного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2014 года**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства, утвержденного Советом депутатов муниципального округа Ростокино 8 июля 2014 года № 7/7 и обращения управы района Ростокино города Москвы от 10 сентября 2014 года № 1061ш

**Совет депутатов муниципального округа Ростокино принял решение:**

1. Согласовать сводный районный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2014 года.
2. Направить настоящее решение в управу района Ростокино, префектуру Северо-восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ростокино А.В. Шапошникову.

**Глава  
муниципального округа Ростокино**

**А.В. Шапошников**

**РЕШЕНИЕ**

16 сентября 2014 года № 8/2

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ростокино от 18 марта 2014 года № 3/8**

В соответствии с частью 6 статьи 1 и частью 14 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484нп «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и на основании обращения управы района Ростокино города Москвы от 12 сентября 2014 года № 1074ш





### Совет депутатов муниципального округа Ростокино принял решение:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ростокино от 18 марта 2014 года № 3/8 «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию района Ростокино города Москвы в 2014 году за счет экономии средств социально-экономического развития района, сложившейся в результате тендерного снижения», изложив пункт 2 приложения к решению в следующей редакции:

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ, тыс. руб.
2	Ул. Бажова, дом 1, п. 1 Ул. Бажова, дом 4, п. 5 Ул. Малахитовая, дом 8, корп. 2, п. 1 Ул. Малахитовая, дом 13, корп. 1, п. 7 Ул. Малахитовая, дом 10, корп. 1, п. 1 Ул. Малахитовая, дом 21, п. 2 Ул. Ростокинская, дом 5, корп. 1, п. 1 Ул. Сельскохозяйственная, дом 28, п. 3 Ул. С. Эйзенштейна, дом 6, п. 5 Ул. Докукина, дом 3, корп. 1, п. 4 I-ый Сельскохозяйственный проезд, дом 3, п. 4 Ул. Кадомцева, дом 9, п. 1 Проспект Мира, дом 171, п. 1	Установка откидных пандусов для детских колясок в подъездах жилых домов	18	Шт.	100,0 (+ 113,3 – экономия)

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Ростокино города Москвы.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ростокино А.В. Шапошникову.

**Глава муниципального  
округа Ростокино**

**А.В. Шапошников**

## РЕШЕНИЕ

16 сентября 2014 года № 8/3

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ростокино от 10 декабря 2013 года № 16/2**

В соответствии со статьями 86, 92.1 Бюджетного кодекса 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», постановлением Правительства Москвы от 17 декабря 2013 года № 853ПП «Об утверждении порядка предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований»

### Совет депутатов муниципального округа Ростокино принял решение:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ростокино от 10 декабря 2013 года № 16/2 «О бюджете муниципального округа Ростокино на 2014 год»:

1.1. В пункте 1.1.1. решения цифры «14 304,8» заменить цифрами «14 904,8».

1.2. В пункте 1.1.2. решения цифры «14 304,8» заменить цифрами «14 904,8».

1.3. Изложить приложение 1 к решению в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.



- 1.4. Изложить приложение 6 к решению в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.
- 1.5. Изложить приложение 7 к решению 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 исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ростокино А.В. Шапошников.

Глава  
муниципального округа Ростокино

А.В. Шапошников

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Ростокино  
от 16 сентября 2014 года № 8/3

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Ростокино  
от 10 декабря 2013 года № 16/2

Доходы бюджета муниципального округа Ростокино в городе Москве  
на 2014 год

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс.рублей)
<b>100 00000 00 0000 000</b>	<b>Налоговые и неналоговые доходы</b>	
1 01 02010 01 0000 110	<i>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</i>	12 944,8
1 01 02020 01 0000 110	<i>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</i>	10,0
1 01 02030 01 0000 110	<i>Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации</i>	150,0
<b>2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>Безвозмездные поступления</b>	
2 02 04999 03 0000 151	<i>Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга</i>	1800,0
	<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>	<b>14 904,8</b>



Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Ростокино  
от 16 сентября 2014 года № 8/3

Приложение 6  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Ростокино  
от 10 декабря 2013 года № 16/2

**Расходы бюджета муниципального округа Ростокино в городе Москве  
по разделам, подразделам бюджетной классификации на 2014 год**

Наименование	Раздел	Подраздел	Сумма (тыс.рублей)
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>		<b>13 612,6</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01	02	0,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	3226,7
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04	10 341,9
Другие общегосударственные вопросы	01	13	44,0
<b>Культура и кинематография</b>	<b>08</b>		<b>512,2</b>
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	512,2
<b>Средства массовой информации</b>	<b>12</b>		<b>780,0</b>
Периодическая печать и издательства	12	02	600,0
Информирование жителей округа	12	04	180,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>			<b>14 904,8</b>

Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Ростокино  
от 16 сентября 2014 года № 8/3

Приложение 7  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Ростокино  
от 10 декабря 2013 года № 16/2

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Ростокино в городе Москве  
на 2014 год**

Наименование	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2014 год (тыс.руб.)
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>			<b>13 612,6</b>



Наименование	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2014 год (тыс.руб.)
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>0103</b>			<b>3226,7</b>
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	0103	31А 01 02		1 426,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0103	31А 01 02	121	873,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0103	31А 01 02	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 02	244	482,5
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33А 04 01		1800,0
Специальные расходы	0103	33А 04 01	880	1200,0
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>0104</b>			<b>10 341,9</b>
Руководитель администрации	0104	31Б 01 01		1 494,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 01	121	1 253,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 01	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 01	244	171,0
Обеспечение деятельности администрации внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б 01 05		8847,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 05	121	5533,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 05	122	563,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	244	2572,6
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 05	321	178,4
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>0113</b>			<b>44,0</b>
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 01 04		44,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	244	44,0
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>			<b>512,2</b>
<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>	<b>0804</b>			<b>512,2</b>



Наименование	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2014 год (тыс.руб.)
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е 01 05		512,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 01 05	244	512,2
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>12</b>			<b>780,0</b>
<b>Периодическая печать и издательства</b>	1202			600,0
Информирование жителей округа	1202	35Е 01 03		600,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	244	600,0
<b>Другие вопросы в области средств массовой информации</b>	1204			180,0
Информирование жителей округа	1204	35Е 01 03		180,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 01 03	244	180,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>				<b>14 904,8</b>

## РЕШЕНИЕ

16 сентября 2014 года № 8/6

### О мониторинге работы ярмарки выходного дня депутатами Совета депутатов муниципального округа Ростокино

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Ростокино 8 июля 2014 года № 7/9,

#### Совет депутатов муниципального округа Ростокино принял решение:

1. Информацию депутатов Совета депутатов муниципального округа Ростокино А.В. Бойко и С.В. Захарова о мониторинге работы ярмарки выходного дня в июле-августе 2014 года принять к сведению.
2. Опубликовать итоги мониторинга работы ярмарки выходного дня на официальном сайте муниципального округа Ростокино (приложение).
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ростокино Шапошникову А.В.

Глава муниципального  
округа Ростокино

А.В. Шапошников



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Ростокино  
от 16 сентября 2014 года  
№ 8/6**

**Результаты проведения мониторинга соблюдения требований  
по организации ярмарки выходного дня  
в районе Ростокино Северо-Восточного административного округа города Москвы  
адрес: ул. Бажова, дом 8 (сквер)**

Дата проведения мониторинга: 18 июля 2014 года

1.	Расположение мест для продажи товаров	Соответствует +	<i>Количество мест не по плану</i>
2.	Количество мест для продажи товаров	По плану ь82	По факту
3.	Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена	Отсутствуют +	<i>Присутствуют (отметить в приложении)</i>
4.	Наличие стандартного торгового технологического оборудования:	В наличии +	Отсутствует
	Прилавки		
	Весы		
	Холодильники		
5.	Наличие биотуалетов	По плану +	По факту (только в рабочем состоянии)
	Санитарное состояние ярмарки	Удовлетворительное +	Неудовлетворительное
	Площадка ярмарки	Чистая +	Требует уборки
	Мусор и биологические отходы	Вывезены или будут вывезены до конца дня +	Не вывезены
7.	Общие итоги	Замечания отсутствуют +	Замечания имеются

Дата проведения мониторинга: 1 августа 2014 года

1.	Расположение мест для продажи товаров	Соответствует +	<i>Количество мест не по плану</i>
2.	Количество мест для продажи товаров	По плану ь82	По факту
3.	Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена	Отсутствуют +	<i>Присутствуют (отметить в приложении)</i>
4.	Наличие стандартного торгового технологического оборудования:	В наличии +	Отсутствует
	Прилавки		
	Весы		
	Холодильники		
5.	Наличие биотуалетов	По плану +	По факту (только в рабочем состоянии)
	Санитарное состояние ярмарки	Удовлетворительное +	Неудовлетворительное
	Площадка ярмарки	Чистая +	Требует уборки
	Мусор и биологические отходы	Вывезены или будут вывезены до конца дня +	Не вывезены
7.	Общие итоги	Замечания отсутствуют +	Замечания имеются



## РЕШЕНИЕ

16 сентября 2014 года № 8/7

### О мониторинге общественного мнения жителей муниципального округа Ростокино о работе ярмарки выходного дня

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Ростокино 8 июля 2014 года № 7/9,

#### Совет депутатов муниципального округа Ростокино принял решение:

1. Информацию главы администрации муниципального округа Ростокино Е.В. Петровой о мониторинге общественного мнения жителей муниципального округа Ростокино о работе ярмарки выходного дня принять к сведению.
2. Опубликовать итоги мониторинга работы ярмарки выходного дня на официальном сайте муниципальной администрации муниципального округа Ростокино.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ростокино Шапошникову А.В.

Глава муниципального  
округа Ростокино

А.В. Шапошников

## РЕШЕНИЕ

16 сентября 2014 года № 8/8

### О проекте перечня ярмарок выходного дня в районе Ростокино

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнение работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», на основании Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы, утвержденного Советом депутатов муниципального округа Ростокино 8 июля 2014 года № 7/9,

#### Совет депутатов муниципального округа Ростокино принял решение:

1. Согласовать проект перечня ярмарок выходного дня в районе Ростокино на 2015 год по адресу: ул. Бабушкина, вл. 8 (сквер), с количеством торговых мест – 32.
2. Направить настоящее решение в управу района Ростокино, префектуру Северо-восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ростокино Шапошникову А.В.

Глава  
муниципального округа Ростокино

А.В. Шапошников



**РЕШЕНИЕ****16 сентября 2014 года № 8/11****О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ростокино от 15 октября 2013 года № 14/9**

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» и Уставом муниципального округа Ростокино

**Совет депутатов муниципального округа Ростокино принял решение:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ростокино от 15 октября 2013 года № 14/9 «О программе праздничных мероприятий для жителей муниципального округа Ростокино на 2014 год», дополнив приложение к решению строкой в следующей редакции:

Наименование мероприятия	Дата проведения мероприятий
<i>Новогоднее путешествие по Ростокино (для воспитанников детских садов и детей из малообеспеченных семей)</i>	декабрь

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ростокино Шапошникову А.В.

**Глава муниципального  
округа Ростокино**

**А.В. Шапошников**

**РЕШЕНИЕ****18 сентября 2014 года № 9/1****О заявлении главы муниципального округа Ростокино А.В. Шапошников**

На основании заявления главы муниципального округа Ростокино А.В. Шапошников от 17 сентября 2014 года о досрочном прекращении полномочий главы муниципального округа, депутата Совета депутатов в связи с избранием А.В. Шапошников депутатом Московской городской Думы шестого созыва, в соответствии с пунктом 2 части 6 статьи 36, пунктом 2 части 10 и частью 11 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

**Совет депутатов муниципального округа Ростокино принял решение:**

1. Досрочно прекратить полномочия главы муниципального округа Ростокино, депутата Совета депутатов муниципального округа Ростокино А.В. Шапошников в связи с отставкой по собственному желанию с 17 сентября 2014 года.
2. Направить настоящее решение в окружную избирательную комиссию по выборам депутата Московской городской Думы шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 12 в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ростокино.

**Председательствующий  
на заседании Совета депутатов  
муниципального округа**

**А.В. Бойко**



## РЕШЕНИЕ

18 сентября 2014 года № 9/2

### Об избрании главы муниципального округа Ростокино

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об общих принципах организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Ростокино и Регламентом Совета депутатов муниципального округа Ростокино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ростокино 6 июня 2013 года № 9.21.013

#### Совет депутатов муниципального округа Ростокино принял решение:

1. Избрать главой муниципального округа Ростокино в городе Москве **Матвеенкову Людмилу Владимировну**.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ростокино.

**Председательствующий  
на заседании Совета депутатов  
муниципального округа**

**А.В. Бойко**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ МЕДВЕДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

16.09.2014 № 13/20Д

**О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением района Северное Медведково на IV квартал 2014 года.**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социальной воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением района Северное Медведково на IV квартал 2014 года (приложение).

2. Рекомендовать управе района Северное Медведково включать в ежеквартальный сводный районный календарный план даты проведения мероприятий.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и управу района Северное Медведково города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Медведково.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Т.Н.

Глава муниципального округа  
Северное Медведково

Т.Н. Денисова

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Медведково  
от 16.09.2014 г. № 13/20Д

**Ежеквартальный сводный районный календарный план  
по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе  
с населением района Северное Медведково.**

№	Наименование мероприятия	Адрес проведения мероприятия	Организатор проведения мероприятия
<b>СПОРТ</b>			
1	Соревнования по аэробике и ритмической гимнастике «Музыкальная кроссовка»	Спортивный зал школы № 290, ул. Грекова, д. 11б	ГБУ «Центр досуга и спорта «Паллада»



2	Соревнования по настольному теннису «Московский двор – спортивный двор»	ГБУ ЦДС «Паллада» прд Шокальского, д. 41	ГБУ «Центр досуга и спорта «Паллада»
3	Соревнования по настольному теннису «Спорт для всех»	Спортивный зал школы по назначению	Управа района
4	Соревнования по бильярду «Спортивное долголетие»	по назначению	Управа района
5	Соревнования по шашкам	ГБУ ЦДС «Паллада» прд Шокальского, д. 41	ГБУ «Центр досуга и спорта «Паллада»
6	Соревнования по армспорту	ГБУ ЦДС «Паллада» прд Шокальского, д. 41	ГБУ «Центр досуга и спорта «Паллада»
7	Спортивный праздник двора	Спортивная площадка, прд Шокальского, д. 41	ГБУ «Центр досуга и спорта «Паллада»
8	Соревнования по настольному теннису	ГБУ ЦДС «Паллада» прд Шокальского, д. 41	ГБУ «Центр досуга и спорта «Паллада»
9	Соревнования по дартс	ГБУ ЦДС «Паллада» прд Шокальского, д. 41	ГБУ «Центр досуга и спорта «Паллада»
10	Соревнования по волейболу	Спортивный зал школы № 967, ул. Сухонская, д. 13а	ГБУ «Центр досуга и спорта «Паллада»
11	Соревнования по шахматам	ГБУ ЦДС «Паллада» прд Шокальского, д. 41	ГБУ «Центр досуга и спорта «Паллада»
12	Соревнования по картингу	Русская школа картинга «Пилот», прд Шокальского, вл. 52	Управа района
13	Соревнования по пейнтболу среди допризывной молодежи	Парковая зона р. Яуза, ул. Сухонская, д.д. 9ы1	Управа района
14	Открытый турнир по тайскому боксу	Спортивный зал школы № 274, ул. Тихомирова, д. 6а	Управа района
15	Спортивный праздник в рамках Декады инвалидов В программе: адаптивная гимнастика соревнования по шашкам и шахматам	ГБУ КЦСО Северное Медведково, Студеный прд, д.4, корп. 2	Управа района
16	Соревнования по дартс в рамках Декады инвалидов	ГБУ ЦДС «Паллада» прд Шокальского, д. 41	Управа района
17	Соревнования по настольному теннису в рамках Декады инвалидов	ГБУ ЦДС «Паллада» прд Шокальского, д. 41	Управа района
18	Соревнования по хоккею	Спортивная площадка, Прд Шокальского, д. 45, корп. 2	ГБУ «Центр досуга и спорта «Паллада» Моложин С.С 89265352402
19	Дискотека на льду массовые катания в рамках празднования Нового года	Спортивная площадка, Студеный прд, д. 38, корп. 1	Управа района
20	Спортивный праздник на льду «Новогодняя карусель»	Спортивная площадка, ул. Грекова, д. 4	Управа района
21	«Морозко» спортивный праздник, посвященный Новому году	Парковая зона р. Яуза, ул. Сухонская, д.д. 9ы1	Управа района
22	Конкурс «Ты доблестным своим трудом здоровье, силу прибавляешь детям!» Номинации: лучший тренер по месту жительства лучший учитель физической культуры		Управа района
<b>ДОСУГ</b>			
1	Праздничная программа «Нам года не беда!»	Библиотека №89 ул. Широкая, дом 11	Управа района
2	Выставка рисунка «Осенняя палитра»	Помещение ГБУ ЦДС «Паллада» ул.Осташковская, дом 30	ГБУ Центр досуга и спорта «Паллада»



3	Показательные выступления фольклорной студии « <b>Ладушки</b> »	Помещение ГБУ ЦДС «Паллада», ул. Осташковская, д. 30	ГБУ Центр досуга и спорта «Паллада»
4	Показательные выступления детской танцевальной студии « <b>Танцы народов мира</b> »	Помещение ГБУ ЦДС «Паллада», ул. Осташковская, д. 30	ГБУ Центр досуга и спорта «Паллада»
5	Поэтический конкурс « <b>Люблю Отчизну я...</b> »	Библиотека №113 им. И.С. Соколова-Микитова ул. Полярная, дом 26, корп.1	Управа района
6	Праздничное мероприятие « <b>У нас в гостях музыкальный ансамбль «Капельки любви»</b> »	Помещение ГБУ ЦДС «Паллада», ул. Осташковская, д. 30	ГБУ Центр досуга и спорта «Паллада»
7	Конкурс рисунка в рамках Дня народного единства	Помещение ГБУ ЦДС «Паллада», ул. Осташковская, д. 30	ГБУ Центр досуга и спорта «Паллада»
8	Показательные выступления танцевальной студии « <b>Танцы народов мира</b> »	Помещение ГБУ ЦДС «Паллада», ул. Осташковская, д. 30	ГБУ Центр досуга и спорта «Паллада»
9	Выступление воспитанников кружка игры на гитаре « <b>Пятый лад</b> »	Помещение ГБУ ЦДС «Паллада», ул. Осташковская, д. 30	ГБУ Центр досуга и спорта «Паллада»
10	Литературно-музыкальная презентация выставки « <b>Умелых рук прекрасное творенье</b> »	Библиотека №113 им. И.С. Соколова-Микитова ул. Полярная, дом 26, коорп.1	Управа района
11	Фольклорный праздник « <b>Русские народные песни</b> »	Помещение ГБУ ЦДС «Паллада», ул. Осташковская, д. 30	ГБУ Центр досуга и спорта «Паллада»
12	Книжно-иллюстрированная выставка « <b>Москва Своя оборона идет через наши сердца</b> »	Библиотека №89 ул. Широкая, дом 11	Управа района
13	Творческий музыкальный поэтический вечер « <b>Нас песня вела к победе!</b> »	Помещение ГБУ ЦДС «Паллада» пр. Шокальского, дом 41	Управа района
14	Музыкальная композиция « <b>Герои Олава и гордость Отечества!</b> »	Библиотека №39 Ул. Северодвинская, дом 11/2	Управа района
15	Литературно-музыкальная композиция, посвященная героям России, погибшим в битве под Москвой	Библиотека №113 им. И.С. Соколова-Микитова Ул. Полярная, дом 26, корп.1	Управа района
16	Праздник двора « <b>Здравствуй, Зимушка Бима</b> »	Дворовая площадка Шокальского проезд, дом 41	Управа района
17	Танцевальный вечер клуба « <b>По волнам нашей памяти</b> »	Помещение ГБУ ЦДС «Паллада» пр. Шокальского, дом 41	ГБУ Центр досуга и спорта «Паллада»
18	Тематический праздник клуба « <b>Материнское счастье</b> »	Помещение ГБУ ЦДС «Паллада» пр. Шокальского, дом 41	ГБУ Центр досуга и спорта «Паллада»

## РЕШЕНИЕ

16.09.2014 № 13/ЗСД

**Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Медведково за I полугодие 2014 года**

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Устава муниципального округа Северное Медведково, разделами 24 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Северное Медведково Совет депутатов муниципального округа Северное Медведково **постановляет:**



Принять к сведению информацию об исполнении бюджета муниципального округа Северное Медведково за 1 полугодие 2014 года, (далее – местный бюджет) по доходам в сумме **8 217 470,62** рубля, по расходам в сумме **7 464 385,55** рублей, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме **753 085,07** рублей.

Принять к сведению информацию об исполнении местного бюджета по следующим показателям:

- 1) доходов бюджета муниципального округа по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 1);
- 2) расходов бюджета муниципального округа по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 2);
- 3) расходов бюджета муниципального округа по разделам и подразделам, классификации операций сектора государственного управления расходов бюджета (приложение 3);
- 4) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (приложение 4).

3. Принять к сведению следующие данные о штатной численности аппарата Совета депутатов и фактические расходы на их денежное содержание по состоянию на 01 июля 2014года:

Количество единиц по утвержденному штатному расписанию	Фактически замещено	Фактические расходы на оплату труда с начислениями страховых взносов (тыс.руб.)
Руководитель внутригородского муниципального образования		
1	1	745,0
аппарат Совета депутатов		
4	3	1413,1

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Тамару Николаевну.

**Глава муниципального округа  
Северное Медведково**

**Денисова Т.Н.**



**ПОКАЗАТЕЛИ ИСПОЛНЕНИЯ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СЕВЕРНОЕ МЕДВЕДКОВО ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ  
ЗА I ПОЛУГОДИЕ 2014 ГОДА**

Единица измерения: тыс. руб.

Код дохода по бюджетной классификации	Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения на 2014 год	Доходы бюджета на 01.07.2014 год	Процент исполнения
1	2	3	4	5
000 1 00 00000 00 00000 000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	17 219,5	6 657,5	38,7%
000 1 01 00000 00 00000 000	Налоги на прибыль, доходы	17 219,5	6 657,5	38,7%
000 1 01 02000 00 00000 000	Налоги на доходы физических лиц	17 219,5	6 657,5	38,7%
000 1 01 02010 01 00000 110	Налог на доходы физ. лиц, с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соотв. со ст.227, 227 и 228 НК РФ	16 456,5	6 214,0	37,8%





Приложение №2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Медведково  
от «16» 09.14 №13/3

Код дохода по бюджетной классификации	Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения на 2014 год	Доходы бюджета на 01.07.2014 год	Процент исполнения
1	2	3	4	5
000 1 01 0202001 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	142,0	59,1	41,6%
000 1 01 0203001 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со ст.228 НК РФ	621,0	384,4	61,9%
000 2 00 0000000 0000 000	Безвозмездные поступления	1 560,0	1 560,0	100,0%
000 2 02 0000000 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов	1 560,0	1 560,0	100,0%
900 2 02 0499903 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1 560,0	1 560,0	100,0%
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ:</b>	<b>18 779,5</b>	<b>8 217,5</b>	<b>43,8%</b>

**ПОКАЗАТЕЛИ ИСПОЛНЕНИЯ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ЗА I ПОЛУГОДИЕ 2014 ГОДА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СЕВЕРНОЕ МЕДВЕДКОВО ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА**



Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Код ведомства	Код по бюджетной классификации Российской Федерации			Утвержденные бюджетные назначения на 2014 год	Расходы бюджета на 01.07.2014 год	Процент исполнения
		раздела	подраздела	4			
1	2	3	4	5	6	7	
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>900</b>	<b>01</b>		<b>13 462,9</b>	<b>5 529,3</b>	<b>41,1%</b>	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02	1 700,6	835,4	49,1%	
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03	1 860,0	1 679,3	90,3%	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04	9 763,0	2 885,3	29,6%	
Резервные фонды органов местного самоуправления	900	01	11	10,0	0,0	0,0%	
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13	129,3	129,3	100%	
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>900</b>	<b>07</b>		<b>200,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0%</b>	
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07	200,0	0,0	0,0%	
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМОТОГРАФИЯ</b>	<b>900</b>	<b>08</b>		<b>3 966,6</b>	<b>1 482,7</b>	<b>37,4%</b>	
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04	3 966,6	1 482,7	37,4%	
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>900</b>	<b>12</b>		<b>1 150,0</b>	<b>452,3</b>	<b>39,3%</b>	
Периодическая печать и издательства	900	12	02	1 050,0	411,3	39,2%	
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04	100,0	41,0	41,0%	
<b>Итого расходов:</b>	<b>18 779,5</b>	<b>7 464,4</b>	<b>39,7%</b>				



Приложение №3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Медведково  
от «16» 09.14 №13/3

**ПОКАЗАТЕЛИ ИСПОЛНЕНИЯ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СЕВЕРНОЕ МЕДВЕДКОВО ПО РАЗДЕЛАМ,  
ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВОЙ СТАТЬЕ, КЛАССИФИКАЦИИ ОПЕРАЦИЙ СЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ,  
ОТНОСЯЩИМСЯ К РАСХОДАМ БЮДЖЕТА ЗА I ПОЛУГОДИЕ 2014 ГОДА**

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации						Утвержденные бюджетные назначения на 2014 год	Расходы бюджета на 01.07.2014 год	Процент исполнения
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02				1 700,6	835,4	49,1%	
Глава муниципального образования	01	02	31A0101			1 700,6	835,4	49,1%	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	02	31A0101	121		1 503,2	745,0	49,6%	
Заработная плата	01	02	31A0101	121	211	1 260,0	567,4	45,0%	
Начисления на выплаты по оплате труда	01	02	31A0101	121	213	243,2	177,6	73,0%	
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	02	31A0101	122		70,4	0,0	0,0%	
Прочие выплаты	01	02	31A0101	122	212	70,4	0,0	0,0%	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных	01	02	31A0101	244		127,0	90,4	71,2%	
Оплата работ, услуг	01	02	31A0101	244	220	127,0	90,4	71,2%	
Услуги связи	01	02	31A0101	244	221	36,0	19,4	53,9%	
Прочие работы, услуги	01	02	31A0101	244	226	91,0	71,0	78,0%	
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03				1860,0	1679,3	90,3%	
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	01	03	31A0102			300,0	119,3	39,8%	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	03	31A0102	244		300,0	119,3	39,8%	
Прочие работы, услуги	01	03	31A0102	244	226	300,0	119,3	39,8%	
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	33A0401			1 560,0	1 560,0	100%	



Специальные расходы	01	03	33A0401	244	220	1 560,0	1 560,0	100%
Прочие расходы	01	03	33A0401	244	226	1 560,0	1 560,0	100%
<b>Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>31B0105</b>			<b>9 763,0</b>	<b>2 885,3</b>	<b>29,6%</b>
<b>Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>31B0105</b>	<b>121</b>		<b>5 575,3</b>	<b>1 413,1</b>	<b>25,3%</b>
Заработная плата	01	04	31B0105	121	211	4 015,1	1 041,3	25,9%
Начисления на выплаты по оплате труда	01	04	31B0105	121	213	1 560,2	371,8	23,8%
<b>Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>31B0105</b>	<b>122</b>		<b>422,4</b>	<b>32,8</b>	<b>7,8%</b>
Прочие выплаты	01	04	31B0105	122	212	422,4	32,8	7,8%
<b>Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>31B0105</b>	<b>321</b>		<b>721,6</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0%</b>
Социальное обеспечение	01	04	31B0105	321	260	721,6	0,0	0,0%
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	01	04	31B0105	321	263	721,6	0,0	0,0%
<b>Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>31B0105</b>	<b>244</b>		<b>3 043,7</b>	<b>1 439,4</b>	<b>47,3%</b>
<b>Оплата работ, услуг</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>31B0105</b>	<b>244</b>	<b>220</b>	<b>2 798,8</b>	<b>1 397,4</b>	<b>49,9%</b>
Услуги связи	01	04	31B0105	244	221	44,7	9,9	22,1%
Транспортные услуги	01	04	31B0105	244	222	71,3	71,3	100,0%
Коммунальные услуги	01	04	31B0105	244	223	77,5	38,6	49,8%
Работы, услуги по содержанию имущества	01	04	31B0105	244	225	308,1	135,7	44,0%
Прочие работы, услуги	01	04	31B0105	244	226	2 297,2	1 141,9	49,7%
<b>Поступление нефинансовых активов</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>31B0105</b>	<b>244</b>	<b>300</b>	<b>244,9</b>	<b>42,0</b>	<b>17,1%</b>
Увеличение стоимости основных средств	01	04	31B0105	244	310	93,1	0,0	0,0%
Увеличение стоимости материальных запасов	01	04	31B0105	244	340	151,8	42,0	27,6%
<b>Резервные фонды</b>	<b>01</b>	<b>11</b>				<b>10,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0%</b>
<b>Резервный фонд органов местного самоуправления</b>	<b>01</b>	<b>11</b>	<b>32A0100</b>			<b>10,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0%</b>
<b>Резервные средства</b>	<b>01</b>	<b>11</b>	<b>32A0100</b>	<b>870</b>		<b>10,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0%</b>
Прочие расходы	01	11	32A0100	870	290	10,0	0,0	0,0%
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>	<b>13</b>				<b>129,3</b>	<b>129,3</b>	<b>100,0%</b>
<b>Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>31B0104</b>			<b>129,3</b>	<b>129,3</b>	<b>100,0%</b>
<b>Уплата прочих налогов, сборов, и иных обязательных платежей</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>31B0104</b>	<b>852</b>		<b>129,3</b>	<b>129,3</b>	<b>100,0%</b>
Прочие расходы	01	13	31B0104	852	290	129,3	129,3	100,0%
<b>Средства массовой информации</b>	<b>12</b>					<b>1 150,0</b>	<b>452,3</b>	<b>39,3%</b>



Периодическая печать и издательства	12	02				1 050,0	411,3	39,2%
Информирование жителей округа	12	02	35E0103			1050,0	411,3	39,2%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12	02	35E0103	244		1050,0	411,3	39,2%
Прочие работы, услуги	12	02	35E0103	244	226	1 050,0	411,3	39,2%
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04				100,0	41,0	41,0%
Информирование жителей округа	12	04	35E0103			100,0	41,0	41,0%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12	04	35E0103	244		100,0	41,0	41,0%
Прочие работы, услуги	12	04	35E0103	244	226	100,0	41,0	41,0%
Образование	07					200,0	0,0	0,0%
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07				200,0	0,0	0,0%
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	07	07	35E0105			200,0	0,0	0,0%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	35E0105	244		200,0	0,0	0,0%
Прочие работы, услуги	07	07	35E0105	244	226	200,0	0,0	0,0%
Культура, кинематография	08					3 966,6	1 482,8	37,4%
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04				3 966,6	1 482,8	37,4%
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35E0105			3 966,6	1 482,8	37,4%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	04	35E0105	244		3 966,6	1 482,8	37,4%
Прочие работы, услуги	08	04	35E0105	244	226	3 966,6	1 482,8	37,4%
<b>Итого расходов:</b>	<b>18 779,5</b>	<b>7 464,4</b>	<b>39,7%</b>					



**Приложение №4  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Медведково  
от «16» 09.14 №13/3**

**Исполнение источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации  
источников финансирования дефицитов бюджетов муниципального округа  
Северное Медведково за I полугодие 2014 года**

<b>Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Сумма (тыс. руб.)</b>
<b>000 01 00 00 00 00 0000 000</b>	<b>ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ</b>	<b>053,1</b>
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	53,1
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	221,8
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	221,8
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	221,8
000 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	221,8
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	7 468,7
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	7 468,7
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	7 468,7
000 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	7 468,7

## РЕШЕНИЕ

**16.09.2014 № 13/40Д**

**О внесении изменений и дополнений**

**в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково**

**от 17.12.2013 №17/20Д «О бюджете муниципального округа Северное Медведково на 2014 год»**

В соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.07.2014 года №67н «О внесении изменений в указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года №65н», Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в Приложение №3 к решению Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково от 17.12.2013 №17/20Д «О бюджете муниципального округа Северное Медведково на 2014 год» и дополнить его кодом бюджетной классификации: 900 2 18 03020 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 назна



чение, прошлых лет из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Т.Н.

**Глава муниципального округа  
Северное Медведково**

**Денисова Т.Н.**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Медведково  
от 16.09.2014 № 13/4ФД**

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

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа и виды (подвиды) доходов
900		<b>аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково (аппарат СД МО Северное Медведково)</b>
<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>		
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
<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>		
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
<b>ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>		
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





ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ		
900	2 18 03000 03 0000 180	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет
900	2 18 03020 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 бюджетной системы Российской Федерации
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
900	2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам 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
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ		
900	2 07 0301003 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 0302003 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ 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 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
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, 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

## РЕШЕНИЕ

16.09.2014 № 13/50Д

**Об отказе в согласовании проекта решения**

**о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: улица Широкая, дом 16, квартира 255**

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями го



рода Москвы», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме; учитывая, что собственники помещений многоквартирного дома по адресу ул. Широкая, д. 16 выступают против перевода жилого помещения в нежилое и не принимали участия в общем собрании, **Совет депутатов решил:**

1. Отказать в согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Москва, улица Широкая, дом 16, квартиры 255 (приложение).

2. Предложить Департаменту жилищной политики и жилищного фонда города Москвы обратиться в уполномоченные органы для проведения проверки подлинности протоколов общего собрания собственников помещений.

3. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Медведково.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Денисову Т.Н.

Глава муниципального округа  
Северное Медведково

Т.Н. Денисова

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Медведково  
от 16.09.2014 № 13/50Д

#### Проект решения:

«Перевести помещение, расположенное по адресу: Москва, улица Широкая, дом 16, квартира 255, из жилого помещения в нежилое»

## РЕШЕНИЕ

16.09.2014 № 13/70Д

**О согласовании адресного перечня благоустройства дворовых территорий и адресного перечня выборочного капитального ремонта МЖД на средства экономии от проведенных процедур на бюджетные ассигнования, выделенные на социально-экономическое развитие районов города Москвы 2014 года в целях реализации Постановления Правительства г. Москвы от 13.09.2012 г. №484ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы»**

В соответствии с ч. 2 и ч. 3 ст.1 закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов города Москвы отдельными полномочиями города Москвы», с Постановлением Правительства г. Москвы от 13.09.2012 г. №484ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», в связи с обращением главы управы района Северное Медведково, **Совет депутатов решил:**



1. Согласовать адресный перечень благоустройства дворовых территорий на средства экономии от проведенных процедур на бюджетные ассигнования, выделенные на социально-экономическое развитие районов города Москвы 2014 года (приложение 1).

2. Согласовать адресный перечень выборочного капитального ремонта МЖД на средства экономии от проведенных процедур на бюджетные ассигнования, выделенные на социально-экономическое развитие районов города Москвы 2014 года (приложение 2).

3. Направить настоящее решение в управу района Северное Медведково города Москвы.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Т.Н.

**Глава муниципального округа  
Северное Медведково**

**Денисова Т.Н.**



Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Медведково  
От 16.09.2014 г. № 13/7ОД

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

Программы благоустройства дворовых территорий на средства экономии от проведенных процедур на бюджетные ассигнования, выделенные на социально-экономическое развитие районов города Москвы 2014 года

1	2	3	4	Работы капитального характера												Текущий ремонт								
				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
Адрес двора	Кол-во дворов	Площадь двора	тыс. руб.	тыс.руб	ремонт асфальтовых покрытий	замена / укладка бортового камня	ремонт газонов	устройство ограждений	устройство покрытия на детской площадке	Замена МАФ	устройство парковочных карманов	Межквартирные перегородки	устройство площадок различного назначения	Реконструкция контейнерных площадок	устройство цветников	Прочее	в том числе затраты на текущий ремонт	контейнерных площадок	МАФ	цветников	ограждений	газона	Прочее	
	шт.	тыс. кв.м.	тыс.руб	тыс.руб	тыс.кв.м	пор.м.	кв.м.	пор.м.	кв.м.	шт.	м/мест	шт.	шт.	шт.	шт.	кв. м	вид работ и объем	тыс.руб.	шт.	шт.	кв. м	пор. м.	кв.м.	вид работ и объем
пр. Заревый д.1 к.1	1		40,19														устройство дорожек с асы фальтобетонным покрытием тишем 75 кв.м.							
пр. Заревый д.2	1		37,52														устройство дорожек с асы фальтобетонным покрытием тишем 70 кв.м.							
пр. Шокальского д.55 к.3	1		42,88														устройство дорожек с асы фальтобетонным покрытием тишем 80 кв.м.							
ул. Грекова д.12	1		64,31														устройство дорожек с асы фальтобетонным покрытием тишем 120 кв.м.							

СЕВЕРНОЕ МЕДВЕДКОВО





Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Медведково  
От 16.09.2014 г. № 13 /70Д

### АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

Программы на средства экономии от проведенных процедур на бюджетные ассигнования,  
выделенные на социально-экономическое развитие районов города Москвы 2014 года

Адрес	Серия	Этажность	Количество секций	Год по Остройки	Общая площадь многоквартирного дома, кв.м.	Элементы/Вид работ и место проведения	Объем работ		Ориентировочная стоимость, тыс. руб.	Обоснование
							наатур. показат.	ед. измер.		
<b>СЕВЕРНОЕ МЕДВЕДКОВО</b>										
пр. Студенный д.4 к.5	Пл44	17	1,00	1997	7397	Ремонт покрытия козырьков входной группы в коллече 2 козырьков			197,99	Неудовлетворительное состояние
<b>ИТОГО:</b>			<b>1,00</b>	<b>1997</b>	<b>7397</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>197,99</b>	<b>0,00</b>



## РЕШЕНИЕ

16.09.2014 № 13/80Д

**О согласовании адресного перечня благоустройства дворовых территорий на средства экономии от проведенных процедур на бюджетные ассигнования, выделенные на стимулирование управ районов города Москвы 2014 года в целях реализации Постановления Правительства г. Москвы от 26.12.2012 г. № 849ПП «О стимулировании управ города Москвы»**

В соответствии с ч. 2 ст.1 закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов города Москвы отдельными полномочиями города Москвы», с Постановлением Правительства г. Москвы от 26.12.2012 г. № 849ПП «О стимулировании управ районов г. Москвы», в связи с обращением главы управы района Северное Медведково, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать адресный перечень благоустройства дворовых территорий на средства экономии от проведенных процедур на бюджетные ассигнования, выделенные на стимулирование управ районов города Москвы 2014 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Северное Медведково города Москвы.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Т.Н.

Глава муниципального округа  
Северное Медведково

Денисова Т.Н.





**РЕШЕНИЕ**

16.09.2014 № 13/80Д

**О согласовании адресного перечня благоустройства дворовых территорий на средства экономии от проведенных процедур на бюджетные ассигнования, выделенные на стимулирование управ районов города Москвы 2014 года в целях реализации Постановления Правительства г. Москвы от 26.12.2012 г. № 849ПП «О стимулировании управ города Москвы»**

В соответствии с ч. 2 ст.1 закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов города Москвы отдельными полномочиями города Москвы», с Постановлением Правительства г. Москвы от 26.12.2012 г. № 849ПП «О стимулировании управ районов г. Москвы», в связи с обращением главы управы района Северное Медведково, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать адресный перечень благоустройства дворовых территорий на средства экономии от проведенных процедур на бюджетные ассигнования, выделенные на стимулирование управ районов города Москвы 2014 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Северное Медведково города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник»
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Т.Н.

**Глава муниципального округа  
Северное Медведково**

**Денисова Т.Н.**



**РЕШЕНИЕ****16.09.2014 № 13/10СД****Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково на IV квартал 2014 года**

В соответствии с п. 1 ч. 6 ст. 11 Устава муниципального округа Северное Медведково, **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково на IV квартал 2014 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Северное Медведково» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник», а также разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Медведково
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Т.Н.

**Глава муниципального округа  
Северное Медведково**

**Т.Н. Денисова**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Медведково  
от 16.09.2014 № 13/10СД**

**Г Р А Ф И К**

**приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково на IV квартал 2014 года**

**ОКТЯБРЬ**

02.10.2014	Каспарова Э.А., Юнисов А.Х.
09.10.2014	Звирзд В.В., Соколова Е.И.
16.10.2014	Коконов А.В., Сапронов А.С.
23.10.2014	Володин С.В., Коровицын Н.П.
30.10.2014	Заседателева И.В., Судакова Е.В

**НОЯБРЬ**

06.11.2014	Агабабян А.С., Володина Н.Г.
13.11.2014	Каспарова Э.А., Юнисов А.Х.
20.11.2014	Звирзд В.В., Соколова Е.И.
27.11.2014	Заседателева И.В., Судакова Е.В

**ДЕКАБРЬ**

04.12.2014	Володин С.В., Коровицын Н.П.
11.12.2014	Коконов А.В., Сапронов А.С.
18.12.2014	Агабабян А.С., Володина Н.Г.
25.12.2014	Каспарова Э.А., Юнисов А.Х.

**Прием проводится по адресу: проезд Шокальского, д. 31, корп. 1  
по четвергам с 16:00 до 18:00 часов.**



Глава муниципального округа Северное Медведково Денисова Т.Н. ведет прием населения в помещении аппарата Совета депутатов по адресу: проезд Шокальского, д. 31, корп. 1 по понедельникам с 16:00 до 18:00 часов.

## РЕШЕНИЕ

16.09.2014 № 13/12ОД

**О сложении полномочий депутата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково Кутузова А.Ю.**

В соответствии с частью 11 статьи 40 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании личного заявления Кутузова А.Ю. от 15.09.2014 года о сложении полномочий депутата Совета депутатов, **Совет депутатов решил:**

1. Считать сложившим полномочия депутата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково Кутузова Алексея Юрьевича по собственному желанию.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник»
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Т.Н.

Глава муниципального округа  
Северное Медведково

Т.Н. Денисова

## РЕШЕНИЕ

16.09.2014 № 13/13ОД

**Об утверждении Регламента реализации полномочий по принятию решений о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Северное Медведково города Москвы**

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», частью 2 статьи 8 Закона 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)» **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Регламент реализации полномочий по принятию решений о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Северное Медведково города Москвы (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и управу района Северное Медведково города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Медведково в городе Москве от 22.10.2012 года № 12/4МС «Об утверждении Регламента реализации полномочий по принятию решений о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Северное Медведково города Москвы».



5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Т.Н.

**Глава муниципального округа  
Северное Медведково**

**Денисова Т.Н.**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Медведково  
в городе Москве  
от 16.09.14 №13/13ОД**

**Регламент реализации полномочий по принятию решений о проведении  
дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию  
района Северное Медведково города Москвы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Северное Медведково (далее – Совет депутатов) отдельного полномочия города Москвы по принятию решений о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Северное Медведково города Москвы (далее – дополнительные мероприятия).

1.2. Правовым основанием реализации отдельного полномочия города Москвы по принятию решений о проведении дополнительных мероприятий является Закон города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы».

**2. Порядок подготовки и принятия решений Муниципального Собрания  
о проведении дополнительных мероприятий**

2.1. Поступившая в Совет депутатов от управы района Северное Медведково города Москвы (далее – управа района) информация об объемах бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение дополнительных мероприятий направляется в комиссию Совета депутатов, к функциям которой отнесена подготовка проектов решений Совета депутатов о проведении дополнительных мероприятий (далее – Профильная комиссия) и доводится до сведения всех депутатов Совета депутатов.

2.2. Внесенные в Совет депутатов депутатами Совета депутатов, префектом Северо-Восточного административного округа или уполномоченными им должностными лицами префектуры Северо-Восточного административного округа (далее – префектура), главой управы района Северное Медведково города Москвы (далее – глава управы района) предложения о проведении дополнительных мероприятий направляются в Профильную комиссию.

2.3. Профильная комиссия готовит проект решения Совета депутатов о проведении дополнительных мероприятий и в срок не позднее, чем через 10 дней после поступления предложения о проведении дополнительных мероприятий направляет его на согласование главе управы района.

2.4. После получения согласования главы управы района проект решения Совета депутатов вносится на рассмотрение Совета депутатов председателем Профильной комиссии.

2.5. Проект решения направляется депутатам не позднее, чем за три дня до дня заседания Совета депутатов с вопросом о проведении дополнительных мероприятий.

2.6. Заседание Совета депутатов проводится открыто, с приглашением средств массовой информации.

2.7. На заседании Совета депутатов председатель Профильной комиссии представляет проект решения Совета депутатов о проведении дополнительных мероприятий. С содокладом может выступить депутат Совета депутатов, должностное лицо префектуры, глава управы района, внесшие предложения о проведении дополнительных мероприятий.



2.8 Решение Совета депутатов о проведении дополнительных мероприятий принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

2.9. Решение Совета депутатов о проведении дополнительных мероприятий в течение 3 дней со дня его утверждения направляется главе управы района, в префектуру, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и размещается на официальном сайте муниципального округа Северное Медведково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## РЕШЕНИЕ

16.09.2014 № 13/14ОД

### Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда

В соответствии с частями 2 и 3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона 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)» **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и управу района Северное Медведково города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Медведково в городе Москве от 22.10.2012 года № 12/3нМС «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Т.Н.

Глава муниципального округа  
Северное Медведково

Денисова Т.Н.

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Медведково  
от 16.09.2014 №13/14

### Регламент осуществления отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Северное Медведково (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда:

1.1.1) согласование внесенного главой управы района Северное Медведково города Москвы (далее – глава управы района) ежегодного адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоу-





устройству дворовых территорий, в том числе наружного освещения (далее – адресный перечень дворовых территорий);

1.1.2) 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 Северо-Восточного административного округа города Москвы (далее – план благоустройства парков и скверов);

1.1.3) согласование внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы (далее – адресный перечень многоквартирных домов);

1.1.4) участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, по капитальному ремонту многоквартирных домов, финансирование которого осуществляется полностью за счет средств бюджета города Москвы, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ.

1.2. Правовым основанием реализации органами местного самоуправления в городе Москве отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1.1 настоящего Регламента, являются части 2 и 3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы».

1.3. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1.1 настоящего Регламента осуществляет Глава муниципального округа Северное Медведково (далее – Глава муниципального округа) и комиссия по архитектуре, строительству, капитальному ремонту, ЖКХ (далее – Профильная комиссия)

## **2. Порядок согласования адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства парков и скверов**

2.1. Началом реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пунктах 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 настоящего Регламента, является поступление от главы управы района в Совет депутатов обращения о рассмотрении и согласовании адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства парков и скверов с приложением проекта и документов, необходимых для рассмотрения и принятия решения по обращению (далее – обращение).

2.2. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов (далее – депутаты) и в Профильную комиссию.

2.3. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства парков и скверов (далее – проекты решений о согласовании).

2.4. Проекты решений направляются депутатам, не позднее, чем за три дня до дня заседания Совета депутатов.

2.5. Обращение и проект решения о согласовании рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае, если в течение установленного правовым актом Правительства Москвы срока для принятия решения не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, Глава муниципального округа или депутат, исполняющий его полномочия по организации деятельности Совета депутатов (далее – председательствующий), созывает внеочередное заседание Совета депутатов (далее – внеочередное заседание).

2.6. Глава муниципального округа (председательствующий) не позднее, чем за семь дней до дня заседания Совета депутатов информирует главу управы района в письменной форме о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения.

2.7. Заседание Совета депутатов проводится открыто, с приглашением средств массовой информации.

2.8. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства парков и скверов.

2.9. Проекты адресного перечня дворовых территорий, плана благоустройства парков и скверов считаются согласованными, если за решение об их согласовании в результате открытого голосования проголосовали



совало не менее половины от установленной численности Совета депутатов.

2.10. Если за проект решения о согласовании проголосовало менее половины от установленной численности Совета депутатов, проект адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства парков и скверов считается несогласованным.

2.11. Решение Совета депутатов о согласовании проекта адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства парков и скверов, либо информация о несогласовании адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства парков и скверов направляются Руководителем муниципального образования (председателем) в управу района в течение 3 дней со дня заседания Совета депутатов.

2.12. Согласование изменений адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства парков и скверов осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.1 – 2.10 с учетом срока, установленного правовым актом Правительства Москвы.

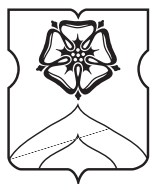
### **3. Порядок участия депутатов в контроле за выполнением работ по благоустройству дворовых территорий**

3.1. При принятии решения Советом депутатов о согласовании адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства парков и скверов Советом депутатов принимается решение об участии депутатов в работе комиссий по открытию и приемке работ по благоустройству дворовых территорий, а также об участии в контроле за ходом выполнения указанных работ.

3.2. Решение Совета депутатов об участии депутатов в работе комиссий по открытию и приемке работ по благоустройству дворовых территорий, капитальному ремонту многоквартирных домов, а также об участии в контроле за ходом выполнения указанных работ принимается большинством голосов от установленной численности Совета депутатов, и предусматривает направление депутатов в комиссии, действующие в границах территории, установленной решением Совета депутатов.

3.3. В решении по каждому объекту адресных перечней, плана благоустройства парков и скверов определяется депутат, уполномоченный на участие в составе комиссии по открытию и приемке работ, участие в контроле за ходом выполнения работ.

3.4. Решение Совета депутатов об участии депутатов в работе комиссий по открытию и приемке работ, а также об участии в контроле за ходом выполнения работ направляется в управу района в течение 3 дней со дня принятия решения.



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БОГОРОДСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

09.09.2014 г. № 12/01

**О проекте межевания квартала,  
ограниченного улицами: 5<sup>й</sup> проезд Подбельского,  
6<sup>й</sup> проезд Подбельского, ул. Ивантеевская**

В соответствии с частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25.06.2008 г. № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» и пп. «д» п.22 ч.1 ст.3 Устава муниципального округа Богородское,

**Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:**

1. Принять информацию по проекту межевания территории квартала, ограниченного улицами :5<sup>й</sup> проезд Подбельского, 6<sup>й</sup> проезд Подбельского, ул. Ивантеевская к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Богородское города Москвы в течении 3 дней со дня принятия решения.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа [www.bogorodskoe.mos.ru](http://www.bogorodskoe.mos.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Воловика К.Е.

**Глава муниципального  
округа Богородское**

**К.Е.Воловик**

### РЕШЕНИЕ

09.09.2014г. №12/02

**О проекте размещения ярмарки выходного дня по адресу: г. Москва, Открытое шоссе, вл.9**

В соответствии с подпунктом 2 пункта 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», принимая во внимание обращение Заместителя префекта ВАО,

**Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:**

1. Не согласовать проект размещения ярмарки выходного дня по адресу: г. Москва, Открытое шоссе, вл.9.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в Префектуру Восточного административного округа г. Москвы и в управу района Богородское города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа [www.bogorodskoe.mos.ru](http://www.bogorodskoe.mos.ru).



4. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Богородское Воловика К.Е.

**Глава  
муниципального округа Богородское**

**Воловик К.Е.**

## РЕШЕНИЕ

09.09.2014г. №12/03

### О согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое

В соответствии с частью 8 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 Богородское решил:**

1. Согласовать проект решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Москва, Ивантеевская ул., дом 32, корп. 1, кв. 1.
2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Богородское [www.bogorodskoe.mos.ru](http://www.bogorodskoe.mos.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское Воловика К.Е.

**Глава  
муниципального округа Богородское**

**К.Е. Воловик**

## РЕШЕНИЕ

09.09.2014г. №12/04

### Об утверждении Порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Богородское

В соответствии с пунктом 8 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»

**Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:**

1. Утвердить Порядок установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Богородское (приложение).



2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования в городе Москве от 31.05.2011 г. № 07 «Об утверждении Порядка установления местных праздников и местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Богородское в городе Москве»

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа [www.bogorodskoe.mos.ru](http://www.bogorodskoe.mos.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Воловики К.Е.

**Глава муниципального округа  
Богородское**

**К.Е.Воловик**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа**  
**Богородское**  
**от 09.09.2014 г. № \_\_\_\_\_**

## **ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ МЕСТНЫХ ПРАЗДНИКОВ И ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНЫХ ПРАЗДНИЧНЫХ И ИНЫХ ЗРЕЛИЩНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ БОГОРОДСКОЕ**

### **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 Богородское.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

местные праздники – это памятные даты местного значения, отражающие местную историю и сложившиеся на территории муниципального округа традиции, установленные решением Совета депутатов муниципального округа Богородское на неопределенный срок;

местные праздничные и иные зрелищные мероприятия (далее – местные публичные мероприятия) – культурно-просветительские, театральные зрелищные, спортивные, развлекательные и другие массовые мероприятия муниципального округа, организуемые органами местного самоуправления или иными организациями при участии органов местного самоуправления, не являющиеся городскими праздничными и иными зрелищными мероприятиями.

Местные публичные мероприятия могут быть связаны с памятными датами местного значения, местными традициями, обрядами муниципального округа или направлены на их развитие.

1.3. Основными задачами проведения местных публичных мероприятий являются:

– привлечение внимания к муниципальному округу;

– пропаганда знаний в области его истории и истории и 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 гулянья и театрализованные представления;

– праздничные концерты и вечера отдыха;

– спортивные мероприятия, конкурсы и соревнования;

– праздничные мероприятия, викторины с вручением памятных (ценных) подарков, призов победителям конкурсов, соревнований, а также жителям или сотрудникам организаций, внесшим достойный вклад в развитие муниципального округа;

– фестивали и смотры народного творчества;

– религиозные праздники, включающие, в том числе приобретение подарков, куличей и т.п.;

– траурно-порожественные церемониалы на воинских и мемориальных захоронениях, в том числе возло-



жение венков и цветов, приуроченные к дням воинской славы России; другие виды местных публичных мероприятий.

## **2. Порядок установления местных праздников**

2.1. Предложения об установлении местного праздника вносятся в Совет депутатов муниципального округа субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального округа и Решением Главы администрации муниципального округа.

Предложение об установлении местного праздника должно содержать:

наименование местного праздника;

основание предложения об установлении местного праздника.

2.2. Местные праздники устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа. 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 муниципального округа.

3.2. На основании утвержденного перечня местных публичных мероприятий аппарат Совета депутатов муниципального округа (далее – Аппарат) разрабатывает ежегодные и (или) ежеквартальные планы местных публичных мероприятий (далее – План).

В Плате указывается наименование каждого публичного мероприятия, место и время его проведения, предполагаемое количество участников, объем и источники 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 осуществляет полномочия по организации местных публичных мероприятий.

3.5. Общее руководство и координацию работы по организации и проведению местного публичного мероприятия осуществляет организатор местного публичного мероприятия (далее – Организатор).

3.6. 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 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 выполнения мероприятий по противопожарной безопасности;

оставление и предоставление в Аппарат отчета по итогам проведения местного публичного мероприятия.

## **4. Материальное и финансовое обеспечение местных публичных мероприятий.**

4.1. Организация и проведение местных публичных мероприятий финансируется за счет собственных средств бюджета муниципального округа.

К финансированию местных публичных мероприятий на добровольной основе могут быть привлечены негосударственные коммерческие и коммерческие организации.

4.2. Аппарат 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





затора, 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 ценности

4.4. Контроль за использованием средств бюджета муниципального образования, предусмотренных на организацию и проведение местных публичных мероприятий, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

## РЕШЕНИЕ

09.09.2014г. №12/05

### Об утверждении Плана местных праздничных мероприятий в муниципальном округе Богородское

В соответствии с пунктом 8 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 Богородское, а также руководствуясь «Порядком установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Богородское»

**Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:**

1. Утвердить Плана местных праздничных мероприятий в муниципальном округе Богородское согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа [www.bogorodskoe.mos.ru](http://www.bogorodskoe.mos.ru)
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Воловику К.Е.

Глава муниципального округа  
Богородское

К.Е. Воловик

### ПРИЛОЖЕНИЕ

«Утверждаю»  
Глава муниципального округа Богородское

К.Е. Воловик

### План местных праздничных мероприятий в муниципальном округе Богородское на 4 квартал 2014 года

Наименование мероприятия	Место и время проведения	Предполагаемое количество участников/зрителей	Объем и источник финансирования
МИССИС БОГОРОДСКОЕ	ВМО Богородское ноябрь-декабрь 2014г.	50/300	Бюджет мо Богородское 250 тыс.руб.





БОГОРОДСКИЕ ЗВЕЗДЫ	ВМО Богородское ноябрь-декабрь 2014г.	300/700	Бюджет мо Богородское 350 тыс.руб
СПОРТИВНОЕ БОГОРОДСКОЕ	ВМО Богородское ноябрь-декабрь 2014 г.	200/500	Бюджет мо Богородское 135,6 тыс.руб

## РЕШЕНИЕ

09.09.2014г. №12/06

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  
муниципального округа Богородское от 24.12.2013г. № 34/01  
«О бюджете муниципального округа Богородское на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»**

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 г. №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и при предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий города Москвы бюджету муниципального округа Богородское

**Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:**

Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Богородское от 24.12.2013 г. №34/01 «О бюджете муниципального округа Богородское на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»:

1. Увеличить статью доходов бюджета сводной бюджетной росписи муниципального округа Богородское на 2014 год:

«Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга»

(КБК 202.04999.03.0000.151) на сумму 720,0 тыс. рублей.

2. Увеличить статью расходов бюджета сводной бюджетной росписи внутригородского муниципального округа Богородское на 2014 год:

«Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы»

(КБК 0103.33A0401.880.290) на сумму 720,0 тыс. рублей.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское Воловика К.Е.

Глава муниципального  
округа Богородское

**К.Е.Воловик**

## РЕШЕНИЕ

09.09.2014г. №12/07

**О поощрении депутатов Совета депутатов  
муниципального округа Богородское за 3 квартал 2014 года**

На основании частей 16 и 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями



города Москвы», Порядка поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Богородское, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Богородское от 02.07.2013 года № 24/06 «О критериях поощрения депутатов Совета депутатов МО Богородское по реализации Закона города Москвы от 11.07.2012г. №39»,

**Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:**

1. За активное участие в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», поощрить следующих депутатов Совета депутатов муниципального округа Богородское:

1)	Юрченко Е.М.	– в размере 84000	руб.;
2)	Крейдич В.Ю.	– в размере 53000	руб.;
3)	Борисов А.В.	– в размере 53000	руб.;
4)	Кажуткин Н.Н.	– в размере 65000	руб.;
5)	Крылов С.С.	– в размере 53000	руб.;
6)	Елизаров В.И.	– в размере 65000	руб.;
7)	Гуз С.А.	– в размере 53000	руб.;
8)	Аширов Д.В.	– в размере 65000	руб.;
9)	Сухова В.Н.	– в размере 53000	руб.;
10)	Щукина Л.А.	– в размере 53000	руб.;
11)	Силаева Л.В.	– в размере 53000	руб.;
12)	Афанасьев С.И.	– в размере 70000	руб.;

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Богородское выплатить поощрение в соответствии с пунктом 1 настоящего решения.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское Воловика К.Е.

**Глава муниципального округа  
Богородское**

**К.Е. Воловик**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОСТОЧНОЕ ИЗМАЙЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

09.09.2014 № 74

**О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2014 года**

В соответствии пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москвы отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения управы района Восточное Измайлово города Москвы от 25.08.2014 года № ВИИ4б/20/4, Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово **решил**:

1. Согласовать представленный управой района Восточное Измайлово города Москвы ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2014 года (приложение):

2. Рекомендовать управе района Восточное Измайлово города Москвы:

2.1. Включать перспективные планы работы ЦСО Восточное Измайлово, ГБУ ПВТ №19 и школы олимпийского резерва в сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на планируемый период;

2.2. Проводить планируемые ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово» традиционные социальные мероприятия районного уровня в ГБУ ПВТ №19 («День пожилого человека», «День инвалида» и т.д.) с привлечением всех общественных, некоммерческих, образовательных и государственных учреждений. Рассматривать данные мероприятия, как благотворительные акции районного уровня, с участием всех социальных категорий жителей района Восточное Измайлово города Москвы.

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

4. Направить настоящее решение в управу района Восточное Измайлово города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и префектуру ВАО города Москвы.

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово **Бурякову Е.Н.**

**Глава муниципального округа  
Восточное Измайлово**

**В.С. Афанасьев**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Восточное Измайлово  
от 09.09.2014 года № 74**

Ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2014 год

№	Наименование мероприятия	В рамках какой календарной даты или программы	Дата и время проведения	Место проведения	Количество участников/зрителей	Организатор мероприятия	Планируемый бюджет мероприятия (тыс. руб)					
							Бюджет города Москвы	субсидия по доступу	субсидия по спорту	местный бюджет	привлеченные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>4 квартал</b>												
1	Фотовыставка ко Дню защиты животных «Наши меньшие друзья»	Ко Дню защиты животных, План работы ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	с 01.10.2014	Клуб «Опыт», ул. Первомайская, 92; Клуб «Ровесник», Измайловский прит, 93, к.3	400	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»		7				
2	День пожилого человека, с приглашением ветеранов педагогического труда района Восточное Измайлово	Программа ГБОУ СОШ №351	01.10.2014	ГБОУ СОШ №351	60	ГБОУ СОШ №351						
3	Турнир по настольным играм среди ветеранов и маломобильных граждан	Ко дню пожилых людей человека, План работы ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	01.10.2014 05.10.2014	Актовый зал ПВТ №19, ул. 16ия Парыковская, 16	40	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»			5			



4	Выставка работ учащихся ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7» «Лето в Дивногорье» к Дню Учителя	Программа ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7»	01.10.2014	Помещение ДХШ №7 Нижняя Первомайская д.48/9	700	ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7»				
5	Выставка работ учащихся ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7» «Земли родной очарованье» к Дню Матери	Программа ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7»	01.10.2014	МФЦ «Восточное Измайлово»	500	ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7»				
6	Соревнования по мини-футболу	Программа ГБОУ СПО КАМС № 17	01.10.2014	12 Парковая, 13/96	100	ГБОУ СПО КАМС № 17				
7	Концертная программа ко Дню пожилых людей	Программа ГБОУ СОШ №723	01.10.2014	ГБОУ СОШ №723	120	ГБОУ СОШ №723 Золотарева Н.А.				
8	Концертная программа «Главное ребята сердцем не стареть»	Ко дню пожилых людей План работы ГБОУ СДЦ «Воспитанное Измайлово»	02.10.2014	Актовый зал ПВТ №19, ул. 16ия Парковая, 16	350	ГБОУ СДЦ «Воспитанное Измайлово»		10		
9	Выставка рисунка «Любимый учитель»	Ко Дню учителя План работы ГБОУ СДЦ «Воспитанное Измайлово»	с 03.10.2014	Клуб «Ровесник», Измайловский прит, 93, к.3,	200	ГБОУ СДЦ «Воспитанное Измайлово»				
10	Праздничный концерт	Измайловская гимназия № 1508 День учителя	03.10.2014	Измайловская гимназия № 1508	30	Измайловская гимназия № 1508 Совет Гимназии				
11	Концерт к Дню учителя	Программа ГБОУ СПО КАМС № 17	03.10.2014	12 Парковая, 13/96	120	ГБОУ СПО КАМС № 17				
12	Концерт учащихся и преподавателей «Учитель вученик» посвященный Дню учителя	Программа ГБОУ ДОД «Детская музыкальная школа имени В.И. Сафонова»	04.10.2014	Зал ГБОУДОД г.Москвы «ДМШ им. В.И. Сафонова»	100	ГБОУ ДОД «Детская музыкальная школа имени В.И. Сафонова»				
13	Выставка творческих работ «Старший друг», приуроченная к Дню учителя для жителей МО Восточное Измайлово	Федеральная целевая программа «Дети России»	05.10.2014	ул. 16ия Парковая, д.27	50	АНО «КДЦ «Солнечные звезды»				2



14	Выставка работ учащихся ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7» «Земли лоскутик драгоценный» к Дню пожилого человека	Программа ГБУ ДОД ДХШ №7	05.10.2014	Библиотека № 101, Измайловский проспект д.87	300	ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7»				
15	Турнир по волейболу среди девушек на Кубок чемпиона района	План работы ГБУ СДЦ «Восы точное Измайлово»	06.10.2014	Спортивный зал школы №1508, ул. Первомайская, 78	30	ГБУ СДЦ «Восы точное Измайлово»	5			
16	Мастер-класс по различным рукоделиям (с привлечением Молодежного Совета, Молодежного Парламента и семейного клуба «Покров»)	Программа НП ЦРР УМКА «Семейный досуговый центр ВОЗРОЖДЕНИЕ»	07.10.2014	16я Парковая дом 16 (ПВТ №19)	20	Программа НП ЦРР УМКА Бурыкова Е.Н. Молодежный совет			1,5	
17	Праздник «Урожай» с привлечением родителей и профессиональных артистов	Программа НП ЦРР УМКА «Семейный досуговый центр ВОЗРОЖДЕНИЕ»	8.10.2014	ЦРР «УМКА» Сириеневый бр 46/35 к 4	70	Программа НП ЦРР УМКА Бурыкова Е.Н.			5	
18	«День варенья» (с привлечением Молодежного Совета, Молодежного Парламента и общественных организаций Восточного Измайлова)	Программа НП ЦРР УМКА «Семейный досуговый центр ВОЗРОЖДЕНИЕ»	9.10.2014г. в 15.30	16я Парковая дом 16 (ПВТ №19)	85	Программа НП ЦРР УМКА Бурыкова Е.Н.				
19	Турнир по волейболу среди жителей района на Кубок Главы района	План работы ГБУ СДЦ «Восы точное Измайлово»	13.10.2014	Спортивный зал школы №1508, ул. Первомайская, 78	30	ГБУ СДЦ «Восы точное Измайлово»	5			
20	Осенний бал района на Восточное Измайлово	План работы ГБУ СДЦ «Восы точное Измайлово»	16.10.2014	По согласованию	400	ГБУ СДЦ «Восы точное Измайлово»	70		10	
21	Литературно-музыкальная композиция «Память сердца» при участии ДМШ имени С. Рахманинова, ко Дню старшего поколения	Программа Детской библиотеки № 97 Измайловский проспект, 113	16.10.2014 15:00	Детская библиотека № 97 Измайловский проспект, 113	20	ГБУК г.Москвы «ЦБС ВАО» Детская библиотека № 97				



22	Выставка работ учащихся ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7» «35 лет ДХШ №7» к юбилею ДХШ №7	Программа ГБУ ДОД ДХШ №7	20.10»20.12.2014	Помещение ДХШ №7 Нижняя Первомайская д.48/9	700	ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7»				
23	Выставка работ учащихся ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7» «35 лет Детской художественной школе №7» к Юбилею ДХШ №7	Программа Библиотека № 101, Измайловский проспект д.87	20.10»20.12.2014	Библиотека № 101, Измайловский проспект д.87	300	ГБУК г.Москвы «ЦБС ВАО» Библиотека № 101				
24	Выставка работ учащихся ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7» «35 лет Детской художественной школе №7» к юбилею ДХШ №7	Программа ГБУ ДОД ДХШ №7	20.10 ы 20.12.2014	МФЦ «Восточное Измайлово»	500	ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7»				
25	Турнир по силовым видам спорта среди жителей района	План работы ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	20.10 ы 26.10.2014	Сиреневый бульвар, 46/35, к.4, тренажерный зал	40	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	20			
26	Восновприкладное мероприятие «День призванного района на Восточное Измайлово»	План работы аппарата СД муниципального округа Восточное Измайлово	22.10.2014			Аппарата СД муниципального округа Восточное Измайлово	80			
27	Турнир по стрельбе из лазерного оружия в интерактивном тире среди довы призывной молодежи на Кубок чемпионов района	План работы ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	27.10 ы 02.11.2014	Измайловский прит, 115	100	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	20			
28	Конкурс творческих работ «Читатели зоны лотого возраста», ко Дню бабушек и дедушек (28 октября)	Программа Библиотека № 101 Измайловский проспект, 83	28.10.2014 15:00	Библиотека № 101 Измайловский проспект, 83	30	ГБУК г.Москвы «ЦБС ВАО» Библиотека № 101				
29	«Зарница в Восточном Измайлово» среди допризывной молодежи, в рамках программы военно-патриотического воспитания молодежи.	Местный праздник	2я декада октября бря	на базе ГБОУ СОШ района	90	Аппарат совета депутатов, управа района Восточное Измайлово				70





30	Интерактивные занятия по профилактике вредных привычек для подростков МО Восточное Измайлово в рамках социальной профилактики «Будущее без вредных привычек»	Городская целевая программа «Дети улиц»	4 декада октября	ул. 16ия Парковая, д.27	15	АНО «КДЦ «Солы звезды»			5
31	Районный фестиваль авторской песни «Россия это Мы» (Конец октября – начало ноября)	Программа НП ЦРР УМКА» «Семейный досуг» вый центр ВОЗы РОЖДЕНИЕ»	14.11.2014г. в 15.30	на базе ГБОУ СОШ № 273	120	Программа НП ЦРР УМКА Бурякова Е.Н.	75		15
32	Спортивные занятия «Живая разминка» с детьми, подростками и пожилыми людьми	Программа НП ЦРР УМКА» «Семейный досуг» вый центр ВОЗы РОЖДЕНИЕ»	каждая суббота октября с 10.30ы 11.30	стадион 15 Парковая вая дом 26 к 4	60	Программа НП ЦРР УМКА при влеченный тренер			2
33	ОФП для населения ВМО Восточное Измайлово	Программа НП ЦРР УМКА» «Семейный досуг» вый центр ВОЗы РОЖДЕНИЕ»	каждая суббота октября с 11.30ы 12.30	стадион «Виктория» 13 Парковая дом 19	35	Программа НП ЦРР УМКА при влеченный тренер			2
34	Лицейская неделя	Программа ГБОУ ЦО №734» Школа для самоопределения»	Конец октября	ГБОУ ЦО №734» Школа для самоопределения»	150	ГБОУ ЦО №734» Школа для самоопределения»			
35	Праздник осени «Осенины»	Программа ГБОУ СОШ №273	октябрь		250	ГБОУ СОШ №273			
36	Тематический урок памяти Беслана и борьбе с терроризмом	Программа ГБОУ СОШ №440	октябрь		300	ГБОУ СОШ №440			
37	Концерт ко дню почитания человека	Программа ГБОУ СОШ №440	октябрь		300	ГБОУ СОШ №440			
38	День Учителя	Программа ГБОУ ЦО № 1811	октябрь	начальная и средняя школы	120	ГБОУ ЦО № 1811			
39	Осенний кросс	Программа ГБОУ СПО КАМС.№ 17	октябрь	г.Москва	30	ГБОУ СПО КАМС № 17			
40	Беседа по профилактике правонарушений «Уголовная ответственность несовершеннолетних» (Вандализм, преступления против собственности)	Программа ГБОУ СПО Экономический технологический колледж № 22	Октябрь	ГБОУ СПО Экономический технологический колледж № 22	200	ГБОУ СПО Экономический технологический колледж № 22 Преподаватель права			



41	Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних для студентов 2-го курса	Программа ГБОУ СПО Экономикой технологический колледж № 22	Октябрь	ГБОУ СПО Экономикой технологический колледж № 22	200	ГБОУ СПО Экономикой технологический колледж № 22 Иныи сектор ОВД ВАО			
42	Музейный урок «В боях за родину», по священных 70-летию со дня начала обороны Севастополя	Программа ГБОУ СПО Экономикой технологический колледж № 22	Октябрь	ГБОУ СПО Экономикой технологический колледж № 22	200	ГБОУ СПО Экономикой технологический колледж № 22 Парфенова М.Ю.			
43	Посвящение в кадеты	Программа ГБОУ гимназия №1748»Вергины каль»	октябрь	ГБОУ гимназия №1748»Вертикаль»	100	ГБОУ гимназия №1748»Вергины каль»			
44	Конкурс плакатов и стеновых газет «Мы под одним небом»	Кодно примирения и согласия	01.11.2014 10.11.2014	Клуб «Опыт», ул. Первомайская, 92	100	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	10		
45	Турнир по настольному теннису среди детей и подростков района	Кодно примирения и согласия, План работы ГБУ СДЦ «Восы точное Измайлово»	03.11.2014	ул. Первомайская, 78	50	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	5		
46	мастер-класс по изготовлению традиционных кукол с привлечением Молодежного Совета, Молодежного Парламента, семейного клуба «Покров» и волонтерского отряда» Добрае»	Программа НП ЦРР УМКА Бурякова Е.Н. Молодежный совет	04.11.2014	16 Парковая дом 16 (ПВТ №19)	20	Программа НП ЦРР УМКА Бурякова Е.Н. Молодежный совет		1,5	
47	Турнир по дартсу среди детей и подростков	План работы ГБУ СДЦ «Восы точное Измайлово»	06.11.2014	Клуб «Опыт», ул. Первомайская, 92	30	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	5		
48	Посвящение в гимназисты	Программа Измайловской гимназии № 1508	14.11.2014	Измайловская гимназия № 1508	100	Измайловская гимназия № 1508 зам.директора по ВР			
49	Акция «Информационная листовка»», приуроченная к Году культуры для жителей МО Восточное Измайлово	Программа АНО «КДЦ «Созвездие»	15.11.2014	жилое дома по ул. 16ия Парковая	15	АНО «КДЦ «Созвездие»			10



50	Конкурс детского рисунка «Мы разные, но мы вместе», к Международному дню толерантности	Программа ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО» Детская библиотека № 62	18.11.2014 12:00	Детская библиотека ка № 62 Сиреневый бульвар, 64/31	25	ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО» Детская библиотека № 62				
51	Соревнования по стрельбе для допризывной молодежи, в рамках программы военно-патриотического воспитания молодежи.	План работы аппарата СД муниципального округа Восточное Измайлово	20.11.2014			Аппарат СД муниципального округа Восточное Измайлово	50			
52	Выставка рисунка воспитанников изостудии «Ровесник»	К 27-й годовщине изостудии «Ровесник» ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	20.11.2014 27.11.2014	Клуб «Ровесник», Измайловский прит, 93, к.3,	200	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»				
53	Выставка работ учащихся ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7» «Зимние фантазии» к Новому году	Программа ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7»	20.11.2014 20.02.2015	КЦСО «Восточное Измайлово»	200	ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7»				
54	Молодёжный фестиваль «Дружба народов России»	К году Культуры в России, План работы ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	20.11.2014	По согласованию	300	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	30			
55	Концерт и поздравления к Международному Дню Матери	Программа ГБОУ СПО КАМС № 17	23.11.2014	12 Парковая, 13/96	130	ГБОУ СПО КАМС № 17				
56	Турнир по мини-футболу среди районных любителей команд	План работы ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	24.11.2014 30.11.2014	ММС «Олимпик», ул.9я Парковая, 6, к.1.	50	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	5			
57	Выставка детского рисунка «Мама и жизнь подарила»	Ко Дню Матери, План работы ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	24.11.2014 30.11.2014	Клуб «Опыт», ул. Первомайская, 92; Клуб «Ровесник», Измайловский прит, 93, к.3	250	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	5			
58	Акции «Поздравительная открытка», посвященная международному празднику «День матери» для женщин МО Восточное Измайлово	Федеральной программы «Дети России»	25.11.2014	жилые дома по ул. 1-й Парковая	250	АНО «КДЦ «Солнечные звезды»				10



59	Спортивные занятия «Живая разминка» с детьми, подростками и пожилыми людьми	Программа НП ЦРР УМКА» «Семейный досуговый центр ВОЗЫ РОЖДЕНИЕ»	каждая суббота ноября и декабрь с 10.30ы 11.30	стадион 15 Парковая вая дом 26 к 4	60	Программа НП ЦРР УМКА при влеченный тренер	2			
60	ОФП для населения ВМО Восточное Измайлово	Программа НП ЦРР УМКА» «Семейный досуговый центр ВОЗЫ РОЖДЕНИЕ»	каждая суббота ноября и декабрь с 11.30ы 12.30	стадион «Виктория» 13 Парковая дом 19	35	Программа НП ЦРР УМКА при влеченный тренер	2			
61	Организация и пробы ведения мастера класса на районном празднике, посвященном Дню Матери для семей МО Восы точное Измайлово	Федеральная целевая программа «Дети России»	4 декада ноября	по согласованию	50	Муниципалитет, АНО «КДЦ «Созвездие», НП ЦРР «Умка»	4			
62	Психологический семинар для родителей подростков МО Восы точное Измайлово в рамках социальной профилактики программы «Будущее без вредных привычек»	Городская целевая программа «Дети улиц»	4 декада ноября	ул. 16ная Парковая, д.27	15	АНО «КДЦ «Созвездие»	5			
63	Досуговое мероприятие, посвященное Дню матери	Месный праздник	ноябрь	на базе ГБОУ СОШ района	200	Аппарат совета депутатов, управа района Восточное Измайлово		80		
64	Фестиваль песни, посвященный 70летию Победы	Программа ГБОУ ЦО № 1811	ноябрь	средняя школа	750	ГБОУ ЦО № 1811				
65	Неделя правовых знаний (лекции, семинары, встречи с работниками правоохранительных органов «Об ответственности подростков и молодежи за участие в деятельности неформальных объединений экстремистской направленности»)	Программа ГБОУ СПО Экономиколледж № 22	Ноябрь	ГБОУ СПО Экономиколледж № 22	200	ГБОУ СПО Экономиколледж № 22 Преподаватель права Инспектор ПДН ВАО				



66	Конкурс профессионального мастера официантов и барменов по специальности	Программа ГБОУ СПО «Экономиксы технологический колледж № 22	Ноябрь	ГБОУ СПО «Экономиксы технологический колледж № 22	250	ГБОУ СПО «Экономиксы технологический колледж № 22 зам. директора по УПР Инякина Е.И. Кулычер Л.С.			
67	День матери. Конный центр, конкурс сочинений, рисунков	Программа ГБОУ СОШ №723	ноябрь	ГБОУ СОШ №723	150	ГБОУ СОШ №723 Золотарева Н.А.			
68	День матери	Программа ГБОУ гимназия №1748»Вертикаль»	ноябрь	ГБОУ гимназия №1748»Вертикаль»	300	ГБОУ гимназия №1748»Вертикаль»			
69	Организация досуга инвалидов и пожилых людей МО Восточное Измайлово через проведение встречи с творческими коллективами.	Концепция содействия организации досуговой, социальной, воспитательной, физкультурной	01.12.2014	ул. 16ия Парковая, д.27	30	АНО «КДЦ «Солы звезды»		2	
70	Конференция к Дню борьбы со СПИД	Программа ГБОУ СПО КАМС № 17	01.12.2014	12 Парковая, 13/96	230	ГБОУ СПО КАМС № 17			
71	Благотворительная акция по изготовлению новогодних сувениров для ветеранов и инвалидов, (с привлечением Молодежного Совета, молодежного Парламент, волонтерского отряда «Доверие» и семейного клуба «Шоков»	Программа НП ЦРР УМКА» в Семейный досуговый центр ВОЗРОЖДЕНИЕ»	02.12.2014	Сиреневый бульвар дом 46/35 к.4, 16ия Парковая дом 16 (ПВТ №19)	40	Программа НП ЦРР УМКА Бурякова Е.Н. Молодежный совет			1,5
72	Праздничный концерт «Мир равных возможностей»	К Международному Дню инвалидов, План работы ГБОУ СДЦ «Восточное Измайлово»	03.12.2014	Актовый зал ПВТ №19, ул. 16ия Парковая, 16	350	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	5		
73	Турнир по стрельбе из лазерного оружия в интерактивном тире на Кубок чемпионов района	К 75-летию годовщины не разгрома фашистов под Москвой, План работы ГБОУ СДЦ «Восточное Измайлово»	04.12.2014	ГБОУ СОШ №440, актовый зал	35	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	5		



74	Конкурс газет «Битвы за Москву»	К 73 <sup>й</sup> годовщине разгрома фашистов под Москвой, План работы ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	04.12.2014 06.12.2014	Клуб «Опыт», ул. Первомайская, 92	200	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	5		
75	Ежегодная премия Главы управы района Восточное Измайлово в Актив района Восточное Измайлово (концерт, торжественный прием)	Ежегодное награждение Главы района, План работы ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	04.12.2014	По согласованию	400	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	10	50	
76	Выставка творческих работ, посвященная битве под Москвой для жителей МО Восточное Измайлово	Городская программа «Патриотическое воспитание молодежи Москвы»	05.12.2014	ул. 16ая Парковая, д.27	15	АНО «КДЦ «Солнцезвездие»			2
77	Мероприятия посвященные битве под Москвой	Программа ГБОУ СОШ №351	05.12.2014	ГБОУ СОШ №351	250	ГБОУ СОШ №351			
78	Встреча с ветеранами ВОВ, посвященная битве под Москвой, конкурс «Угадай мелодию», чаепитие с привлечением Молодежного Парламента.	годовщина битвы под Москвой (5 декабря)	07.12.2014	НП «ЦРР УМКА» ДПК «Росинка» Сиреневый бульвар д.46/35 к 4	25	Программа НП ЦРР УМКА Бурылова Е.Н.			6
79	Литературно-музыкальный вечер военной песни «Память нашу не стереть с гонимых», к 73-летию Битвы под Москвой	Программа Центральной библиотеки № 120 имени Б.А. Лавренева	13.12.2014 15ч00	Центральная библиотека № 120 имени Б.А. Лавренева ул. Средняя Перемышльская, 23 (Отдел искусств)	35	ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО» Центральная библиотека № 120 имени Б.А. Лавренева			
80	Конкурс военной песни	Программа Измайловской гимназии № 1508	14.12.2014	Измайловская гимназия № 1508	100	Измайловская гимназия № 1508 учителя истории			
81	Театрализованное представление	Программа Измайловской гимназии № 1508	14.12.2014	Измайловская гимназия № 1508	100	Измайловская гимназия № 1508 Совет Гимназии			
82	«Новогодние пожелания» Рождественский концерт учащихся, коллективы и преподаватели школ	Программа ГБОУ ДОД «Детская музыкальная школа имени В.И. Сафонова»	19.12.2014	Зал ГБОУ ДОД г.Москвы «ДМШ им. В.И. Сафонова»	120	ГБОУ ДОД «Детская музыкальная школа имени В.И. Сафонова» Администрация школы			



83	«Новогодняя мозаика» - детские праздники в студиях и секциях центра	Программа НКО «Звездная мозаика»	19.12.2014 - 23.12.2014	ул. 1бля Парковая, д.27	80	АНО «КДЦ «Созвездие»				10
84	Выставка работ учащихся ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7» «Новогодние фантазии» к Новому году	Программа ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7»	20.12.2014 - 20.01.2015	Помещение ДХШ №7 Нижняя Первомайская д.48/9	700	ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7»				25
85	Проведение праздника Нового года для детей МО с привлечением детей из социальных семей. (благотворительная акция)	Программа НП ЦРР УМКА «Семейный досуговый центр ВОЗЫ РОЖДЕНИЕ»	20.12.2014 - 22.12.2014	ГОУ СОШ №273	240	Программа НП ЦРР УМКА Бурякова Е.Н.				
86	Турнир по шахматам «Белая ладья» среди жителей района на Кубок чемпиона района	План работы ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	20.12.2014 - 24.12.2014	Клуб «Опыт», ул. Первомайская, 92; Клуб «Ровесник», Измайловский прит. 93, к.3	100	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»		25		
87	Выставка работ учащихся ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7» «С Новым годом и Рождеством!» к Новому году	Программа ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7»	20.12.2014 - 20.01.2015	Библиотека № 101, Измайловский прит. спект д.87	300	ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7»				
88	Выставка работ учащихся ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7» «Рождественские фантазии» к Новому году	Программа ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7»	20.12.2014 - 20.01.2015	МФЦ «Восточное Измайлово»	200	ГБОУДОД г.Москвы «ДХШ №7»				
89	Изготовление новогодних и Рождественских подарков для ветеранов ВОВ и пожелания лежачих больных в ПВТ №19 (с привлечением Молодежного Совета, молодежного Пары ламента и волонтерского отряда «Довесы рис»)	Программа НП ЦРР УМКА «Семейный досуговый центр ВОЗЫ РОЖДЕНИЕ»	21.12.2014 - 28.12.2014	НП «ЦРР УМКА» ДПК «Росинка» Сиреневый бр д 46/35 к 4 ПВТ 19б 1бля Парковая д 21 к2	60	Программа НП ЦРР УМКА Бурякова Е.Н.				0,5





90	Турнир по настольному теннису среди ветеранов	План работы ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	22.12.2014, 28.12.2014,	ПВТ №19, ул. 16я Парковая, 16	30	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	5		
91	«Здравствуй, елка!» Новогодний утренник студии музыкального развития «Веселые нотки»	Программа ГБОУ ДОД «Детская музыкальная школа имени В.И. Сафонова»	23.12.2014	Зал ГБОУДОД г.Москвы «ДМШ им. В.И. Сафонова»	80	ГБОУ ДОД «Детская музыкальная школа имени В.И. Сафонова» Федосова Н.В.			
92	Выставка детских рисунков «Зимняя сказка»	План работы ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	24.12.2014, 27.12.2014	Клуб «Опыт», ул. Первомайская, 92; Клуб «Ровесник», Измайловский прит, 93, к.3	200	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»			
93	Праздничные Огоньки к Новому году	Программа ГБОУ СПО КАМС № 17	25.12.2014	12 Парковая, 13/96	400	ГБОУ СПО КАМС № 17			
94	Отчетный Рождественский концерт отдела «Народное пение»	Программа ГБОУ ДОД «Детская музыкальная школа имени В.И. Сафонова»	25.12.2014	Зал ГБОУДОД г.Москвы «ДМШ им. В.И. Сафонова»	100	ГБОУ ДОД «Детская музыкальная школа имени В.И. Сафонова» Максимова Т.Ю.			
95	Проведение праздника Нового года для лежачих больных в ПВТ №19 с привлечением Молодежного Совета, Молодежного Парламента и волонтерского отряда «Довесырис»	Программа НП ЦРР УМКА «Семейный досуговый центр ВОЗРОЖДЕНИЕ» и план работы ГБУ СДЦ Восточное Измайлово	26.12.2014	16я Парковая дом 16 (ПВТ №19)	85	Программа НП ЦРР УМКА Бурыкова Е.Н., ГБУ СДЦ Восточное Измайлово			1,3
96	Поздравление с Новым годом детей инвалидов на дому	Программа НП ЦРР УМКА «Семейный досуговый центр ВОЗРОЖДЕНИЕ»	26.12.2014	МО Восточное Измайлово	20	Программа НП ЦРР УМКА Бурыкова Е.Н.			3
97	«Новогодняя и Рождественская поделка» конкурс творческих работ воспитанников художественных студий для жителей МО Восточное Измайлово	Программа НКО «Звездная мозаика»	30.12.2014	ул. 16я Парковая, д.27	35	АНО «КДЦ «События»			4



98	Интерактивные занятия по профилактике вредных привычек для подростков МО Восточное Измайлово в рамках социальной профилактики тической программы «Будущее без вредных привычек»	Городская целевая программа «Дети улиц»	1 декада декабря	ул. 16ия Парковая, д.27	15	АНО «КДЦ «Солнечная звезда»				5
99	Экскурсия в музей посвященная празднику «День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой» для допризывной молодежи, в рамках программы военного патриотического воспитания молодежи	План работы аппарата СД муниципального округа Восточное Измайлово	1 неделя декабря			Аппарат СД муниципального округа Восточное Измайлово	50			
100	Районный Новогодний спектакль для молодежи, подростков и семей МО В.Измайлово	план работы управы	середина декабря	По согласованию	250	Управа района Восточное Измайлово	30,0			
101	Новогодняя ёлка	Программа ГБОУ СОШ №351	конец декабря	ГБОУ СОШ №351	500	ГБОУ СОШ №351				
102	Спортивный праздник «Зимние забавы»	Новый год, План работы ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	Конец декабря	ММС «Олимпиец», ул.9ия Парковая, б, к.1.	200	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»		40		
103	Постановка новой сказки и интентивной программы «Новый год стучится к нам»	Новый год, План работы ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	Конец декабря	По согласованию	500	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»		30	60	70
104	Подготовка и издание календаря на 2015 год	Новый год, План работы ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	Конец декабря	Клуб «Опыт», ул. Первомайская, 92	500	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»				50
105	Праздничные концерты для ветеранов	Новый год, План работы ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»	Конец декабря	Актовый зал ЦСО Восточное Измайлово	350	ГБУ СДЦ «Восточное Измайлово»		10		



106	Изготовление нового годнего оформления для спортивных плыв щадок (шары, гиры ляндцы)	Новый год, План работы ГБУ СДЦ «Восточное Из майлово»	Конец декабря	Клуб «Опыт», ул. Первомайская, 92; Клуб «Ровесник», Измайловский пры т, 93, к.3	50	ГБУ СДЦ «Восточ ное Измайлово»	30			
107	Изготовление нового годнего оформления для спортивных плыв щадок (шары, гиры ляндцы)	План работы	декабрь	НП ЦРР «УМКА», Сиреневый бульв вар д.46 /35, к.4 АНО «КДЦ «Собы звездие» 16ия парковая д.27	50	Программа НП ЦРР УМКА Бурья кова Е.Н. АНО «КДЦ «Созвезы дие»				
108	Досуговые Новогоды ние мероприятия для жителей района	Местный праздни к	декабрь	территория райы она	520	Аппарат совета де путатов, управа района Восточное Измайлово			370	
109	Дальнейшее разви тие сайта организа ции	Программа НКО «Звездная моза ика»	декабрь	ул. 16ия Парковая, д.27	2	АНО «КДЦ «Собы звездие»				5
110	Проведение викто рины «Московская битва»	Программа ГБОУ СПО Экономико технологический колледж № 22	Декабрь	ГБОУ СПО Экономико технологический колледж № 22	100	ГБОУ СПО Экономико технологический колледж № 22 Шеленко Г.И. Меркулова Л.А.				
111	Участие в фестива ле творческих ини циатив АртШрофи Форум	Программа ГБОУ СПО Экономико технологический колледж № 22	Декабрь	ГБОУ СПО Экономико технологический колледж № 22	100	ГБОУ СПО Экономико технологический колледж № 22 Шлепкина Т.Е. Постникова Т.Ю.				
112	Новогодний спек такль	Программа ГБОУ СОШ №723	декабрь	ГБОУ СОШ №723	150	ГБОУ СОШ №723 Золотарева Н.А.				
113	Празднование Нов ого года	Программа ГБОУ гимназия №1748»Верти каль»	декабрь	ГБОУ гимназия №1748»Вертикаль»	3000	ГБОУ гимназия №1748»Верти каль»				
114	Празднование Нов ого года	Программа ГБОУ СОШ №273	декабрь	ГБОУ СОШ №273	520	ГБОУ СОШ №273				
115	Празднование Нов ого года	Программа ГБОУ СОШ №440	декабрь	ГБОУ СОШ №440	500	ГБОУ СОШ №440				
116	Проведение конкур са «Школа безопас ности», «Безопасное колесо» и т.д.	ГБОУ СОШ	в течении года	по согласованию		Аппарат совета де путатов, управа района Восточное Измайлово	35,0			
<b>ИТОГО:</b>					23162		267	285	520	262,3

**РЕШЕНИЕ**

09.09.2014 № 76

**О предложениях по проекту капитального ремонта Сиреневого бульвара**

В соответствии с пунктом 23.1 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», и на основании обращения управы района Восточное Измайлово города Москвы от 29.07.2014 года № ВИИ4540/4, Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово **решил**:

1. Направить представленный проект капитального ремонта Сиреневого бульвара; в управу района Восточное Измайлово города Москвы со следующими предложениями при проведении капитального ремонта предусмотреть обустройство велосипедных дорожек на Сиреновом бульваре, а так же детских игровых площадок с малыми архитектурными формами и спортивных площадок с тренажерами.

2. Опубликовать настоящее решение 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 Восточное Измайлово **Афанасьев В.С.**

**Глава муниципального округа  
Восточное Измайлово**

**В.С. Афанасьев**

**РЕШЕНИЕ**

09.09.2014 № 79

**О согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня на 2015 год в районе Восточное Измайлово города Москвы**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 04.05.2011 года № 172ПП «Об утверждении порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнение работ, оказание услуг) на территории города Москвы» и на основании обращения префектуры Восточного административного округа города Москвы от 27.08.2014 года № 01535414/14, Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово **решил**:

1. Согласовать перечень ярмарок выходного дня в районе Восточное Измайлово города Москвы:

1.1. Ярмарка выходного дня по адресу: Сиреневый бульвар, владение 50, строение 3. Период проведения еженедельно с пятницы по воскресенье с 9:00 до 21:00, до 31.12.2015 г.;

1.2. Ярмарка выходного дня по адресу: Измайловский проспект, владение 91. Период проведения еженедельно с пятницы по воскресенье с 9:00 до 21:00, до 31.12.2015 г.

2. Направить копию настоящего решения в Департамент торговли и услуг города Москвы, префектуру ВАО города Москвы, управу района Восточное Измайлово города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в 3-х дневный срок.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово Яновскую Л.А.

**Глава муниципального округа  
Восточное Измайлово**

**В.С. Афанасьев**



## РЕШЕНИЕ

09.09.2014 № 80

**О согласовании перечня дворовых территорий по посадке деревьев и кустарников на дворовых территориях района Восточное Измайлово в осенний период 2014 года**

В соответствии с частью 1 статьи 2 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения управы района Восточное Измайлово города Москвы от 20.08.2014 года № ВИИ4611/4, Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово **решил**:

1. Согласовать перечень дворовых территорий по посадке деревьев и кустарников на дворовых территориях района Восточное Измайлово в осенний период 2014 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Направить копию настоящего решения в управу района Восточное Измайлово города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в 3х дневный срок.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Измайлово **Афанасьева В.С.**

Глава муниципального округа  
Восточное Измайлово

**В.С. Афанасьев**

**Приложение**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Восточное Измайлово  
от 09.09.2014 года № 80

№ п/п	Адрес	Порода деревьев	Кол-во деревьев по заключениям Геотрест, шт.	Порода кустарников	Количество кустарников по заключениям Геотрест и обследованию, шт.
1	Первомайская ул., Д. 115	Каштан конский	3	Чубушник венечный	50
		Орех маньчжурский	3	Сирень венгерская	50
		Вяз приземистый	4	Дерен белый	50
2	11 Парковая ул., д.9/35	Липа мелколистная	6	Спирея Вангутта	65
				Чубушник венечный	65
				Сирень обыкновенная	20
3	Первомайская ул., Д.107А	Орех маньчжурский	5	Дерен белый	10
				Роза морщинистая	10
4	Первомайская ул., Д. 107			Чубушник венечный	1
				Дерен белый	20
5	14я Парковая ул., Д.5			Чубушник венечный	50
6	Первомайская ул., Д.88			Роза морщинистая	30
7	13я Парковая ул., Д.11			Сирень обыкновенная	6
				Сирень Венгерская	1



8	15я Парковая ул., д.26, к.3			Сирень Венгерская	30
9	15я Парковая ул., д.26, к.4			Лапчатка кустарниковая	20
10	14я Парковая ул., д. 5			Чубушник венечный	50
				Кизильник блестящий	30
11	16я Парковая ул., д. 19, к.3	Каштан конский	1	Кизильник блестящий	10
				Снежнаягодник белый	70
12	16я Парковая ул., Д. 18			Сирень обыкновенная	6
				Спирея Вангутта	10
				Пузыреплодник калинолистный	680
13	16я Парковая ул, Д/з, к.1			Карагана древовидная	10
14	Средняя Первомайская ул., Д. 17			Сирень обыкновенная	5
	<b>ИТОГО</b>		<b>22</b>		<b>1 349</b>
	<b>Объем почвогрунта 130,43 куб. м.</b>		<b>9,02</b>		<b>121,41</b>

## РЕШЕНИЕ

09.09.2014 г. № 82

**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»**

Рассмотрев заключение бюджетнофинансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово и в соответствии со статьями 25, 60 Устава муниципального округа Восточное Измайлово, статьями 5, 15 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе 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».

1.1. Изложить п.п.1.1.1.1. Решения в следующей редакции: «1.1.1.1. Прогнозируемый объем доходов местного бюджета на 2014 год в сумме 27 734,0 тыс. рублей.».

1.2. Изложить п.п.1.1.2.1. Решения в следующей редакции: «1.1.2.1. Общий объем расходов местного бюджета на 2014 год в сумме 29 084,0 тыс. рублей».

1.3. Изложить п.п.1.1.3. Решения в следующей редакции: «1.1.3. Превышение расходов над доходами в 2014 году составляет 1 350,0 тыс.рублей, превышения расходов над доходами (доходов над расходами) в 2015 – 2016 годы нет».

1.4. Изложить п.п.1.3.3.1. Решения в следующей редакции: «1.3.3.1. Направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2014 год в сумме 29 084,0 тыс. рублей».

1.5. Изложить п.п.1.3.4.1. в следующей редакции: «1.3.4.1. на 2014 год в сумме 11 816,8 тыс. рублей».

1.6. Приложение 1 к Решению изложить в новой редакции (приложение 1).

1.7. Приложение 5 к Решению изложить в новой редакции (приложение 2).

1.8. Приложение 6 к Решению изложить в новой редакции (приложение 3).



1.9. Приложение 7 к Решению изложить в новой редакции (приложение 4).

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

3. Контроль за исполнением настоящего 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 09.09.2014 г. № 82**

**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>27 734,0</b>	<b>15 836,0</b>	<b>15 912,5</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 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2014 году и осуществлением отдельных расходных обязательств.	1 980,0	ы	ы
4	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	762,7	ы	ы
5	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	1 243,2	ы	ы
6	900 202 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	3 095,0	ы	ы
7	900 202 03024 03 0004 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социальной воспитательной работы с населением по месту жительства	1 669,9	ы	ы
8	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	3 066,0	ы	ы





**Приложение 2**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Восточное Измайлово  
от 09.09.2014 г. № 82

**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	21 911.1	13 248.0	13 147.1
2	03 00	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	33.0	18.0	18.0
3	08 00	Культура	2 592,9	1 039.0	1 161.4
4	11 00	Физическая культура и массовый спорт	3 066,0	ы	ы
5	12 00	Средства массовой информации	1 121.0	1 531.0	1 586.0
		<b>ИТОГО:</b>	<b>29 084.0</b>	<b>15 836.0</b>	<b>15 912.5</b>

**Приложение 3**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Восточное Измайлово  
от 09.09.2014 г. № 82

**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>29 084.0</b>	<b>15 836.0</b>	<b>15 912.5</b>
2	<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01 00</b>			<b>21 911.1</b>	<b>13 248.0</b>	<b>13 147.1</b>
3	<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования</b>	<b>01 02</b>			<b>1 990.0</b>	<b>2 018.1</b>	<b>2 018.1</b>
4	<b>Глава муниципального округа</b>	<b>01 02</b>	<b>31А 0101</b>		<b>1 990.0</b>	<b>2 018.1</b>	<b>2 018.1</b>
5	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами	01 02	31А 0101	100	1 685.7	1 576.6	1 576.6
6	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02	31А 0101	120	1 685.7	1 576.6	1 576.6
7	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 02	31А 0101	200	<b>304.3</b>	<b>441.5</b>	<b>441.5</b>



8	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 02	31А 0101	240	304.3	441.5	441.5
9	<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>01 03</b>			<b>2 160.0</b>	<b>180.0</b>	<b>180.0</b>
10	<b>Депутаты Совета депутатов муниципального округа</b>	<b>01 03</b>	<b>31А 0102</b>		<b>180.0</b>	<b>180.0</b>	<b>180.0</b>
11	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 03	31А 0102	200	180.0	180.0	180.0
12	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	31А 0102	240	180.0	180.0	180.0
13	<b>Иные межбюджетные трансферты бюджетам ВМО в целях компенсации рисков, связанных с осуществлением отдельных расходных обязательств</b>	<b>01 03</b>	<b>33А 0401</b>		<b>1 980.0</b>	<b>О</b>	<b>О</b>
14		01 03	33А 0401	800	1 980.0	О	О
15		01 03	33А 0401	880	1 980.0	Ы	Ы
16	<b>Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций</b>	<b>01 04</b>			<b>17 575.0</b>	<b>10 863.8</b>	<b>10 762.9</b>
17	<b>Глава администрации муниципального округа</b>	<b>01 04</b>	<b>31Б 0101</b>		<b>916.4</b>	<b>О</b>	<b>О</b>
18	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами	01 04	31Б 0101	100	849.4	О	О
19	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	31Б 0101	120	849.4	Ы	Ы
20	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 04	31Б 0101	200	67.0	О	О
21	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	31Б 0101	240	67.0	Ы	Ы
22	<b>Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения</b>	<b>01 04</b>	<b>31Б 0105</b>		<b>11 557.7</b>	<b>10 863.8</b>	<b>10 762.9</b>
23	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами	01 04	31Б 0105	100	7 196.6	6 363.2	6 363.2



24	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	31Б 0105	120	7 196.6	6 363.2	6 363.2
25	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 04	31Б 0105	200	<b>2 295.1</b>	<b>3 249.6</b>	<b>3 148.7</b>
26	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	31Б 0105	240	2 295.1	3 249.6	3 148.7
27	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01 04	31Б 0105	300	<b>2 031.0</b>	<b>1 251.0</b>	<b>1 251.0</b>
28	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	01 04	31Б 0105	320	2 031.0	1 251.0	1 251.0
29	Иные бюджетные ассигнования	01 04	31Б 0105	800	<b>35.0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
30	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04	31Б 0105	850	35.0	ы	ы
31	<b>Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих О работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав</b>	<b>01 04</b>	<b>33А 0101</b>		<b>762.7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
32	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами	01 04	33А 0101	100	<b>731.5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
33	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	33А 0101	120	731.5	ы	ы
34	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 04	33А 0101	200	<b>31.2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
35	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	33А 0101	240	31.2	ы	ы
36	<b>Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов 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>	<b>01 04</b>	<b>33А 0102</b>		<b>1 243.2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
37	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами	01 04	33А 0102	100	<b>627.6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
38	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	33А 0102	120	627.6	ы	ы
39	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 04	33А 0102	200	<b>615.6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



40	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	33А 0102	240	615.6	Ы	Ы
41	<b>Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по опеке, попечительству и патронажу</b>	<b>01 04</b>	<b>33А 0104</b>		<b>3 095.0</b>	<b>О</b>	<b>О</b>
42	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами	01 04	33А 0104	100	1 680.9	О	О
43	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	33А 0104	120	1 680.9	Ы	Ы
44	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 04	33А 0104	200	1 414.1	О	О
45	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	33А 0104	240	1 414.1	Ы	Ы
46	<b>Резервные фонды</b>	<b>01 11</b>			<b>100.0</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>
47	Иные бюджетные ассигнования	01 11	32А 0100	800	100.0	100.0	100.0
48	Резервные средства	01 11	32А 0100	870	100.0	100.0	100.0
49	<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>01 13</b>			<b>86.1</b>	<b>86.1</b>	<b>86.1</b>
50	Иные бюджетные ассигнования	01 13	31Б 0104	800	86.1	86.1	86.1
51	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13	31Б 0104	850	86.1	86.1	86.1
52	<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03 00</b>			<b>33.0</b>	<b>18.0</b>	<b>18.0</b>
53	Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	03 09			33.0	18.0	18.0
54	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 09	35Е 0114	200	33.0	18.0	18.0
55	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 09	35Е 0114	240	33.0	18.0	18.0
56	<b>Культура</b>	<b>08 00</b>			<b>2 952.9</b>	<b>1 039.0</b>	<b>1 161.4</b>
57	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04			2 952.9	1 039.0	1 161.4
58	ьва счет субвенции из бюджета города Москвы:	08 04	09Г 0701		1 669.9	О	О
59	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 04	09Г 0701	200	400.3	О	О



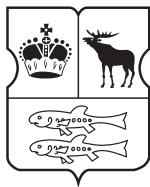
60	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04	09Г 0701	240	400.3	ы	ы
61	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08 04	09Г 0701	600	<b>1 269.6</b>	О	О
62	Субсидии бюджетным учреждениям	08 04	09Г 0701	610	1 269.6	ы	ы
63	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	35Е 0105		<b>1 283.0</b>	<b>1 039.0</b>	<b>1 161.4</b>
64	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 04	35Е 0105	200	<b>1 283.0</b>	<b>1 039.0</b>	<b>1 161.4</b>
65	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04	35Е 0105	240	1 283.0	1 039.0	1 161.4
66	<b>Физическая культура и массовый спорт</b>	<b>11 00</b>			<b>3 066.0</b>	<b>О</b>	<b>О</b>
67	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11 02			<b>3 066.0</b>	<b>О</b>	<b>О</b>
68	ьва счет субвенции из бюджета города Москвы:	11 02	10А 0301		<b>3 066.0</b>	<b>О</b>	<b>О</b>
69	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11 02	10А 0301	200	<b>1 793.5</b>	<b>О</b>	<b>О</b>
70	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 02	10А 0301	240	1 793.5	ы	ы
71	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11 02	10А 0301	600	<b>1 272.5</b>	<b>О</b>	<b>О</b>
72	Субсидии бюджетным учреждениям	11 02	10А 0301	610	1 272.5	ы	ы
73	<b>Средства массовой информации</b>	<b>12 00</b>			<b>1 121.0</b>	<b>1 531.0</b>	<b>1 586.0</b>
74	Периодическая печать и издательства	12 02			<b>896.0</b>	<b>1 281.0</b>	<b>1 286.0</b>
75	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12 02	35Е 0103	200	<b>896.0</b>	<b>1 281.0</b>	<b>1 286.0</b>
76	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 02	35Е 0103	240	896.0	1 281.0	1 286.0
77	Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04			<b>225.0</b>	<b>250.0</b>	<b>300.0</b>
78	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12 04	35Е 0103	200	<b>225.0</b>	<b>250.0</b>	<b>300.0</b>
79	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 04	35Е 0103	240	225.0	250.0	300.0



**Приложение 4  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Восточное Измайлово  
от 09.09.2014 г. № 82**

**Источники финансирования дефицита  
бюджета муниципального округа Восточное Измайлово**

<b>№ стр.</b>	<b>Код бюджетной классификации</b>	<b>Наименование показателей</b>	<b>Сумма (тыс.руб.)</b>
<b>А</b>	<b>Б</b>	<b>В</b>	<b>1</b>
1	900 01 05 02 01 03 0000 610	Остаток средств местного бюджета на 01.01.2014 г.	<b>1 350.0</b>



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОЛЬЯНОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 11.09.2014 г. № 12/1

**О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Гольяново на 2014 год за счет средств экономии, сложившейся в процессе планирования и размещения заказа города Москвы**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 N 484ПП «О дополнительных мерах по социально-экономическому развитию районов города Москвы», приказом Департамента финансов города Москвы, Департамента экономической политики и развития города Москвы, Департамента города Москвы по конкурентной политике от 25.02.2013 № 26/21ПР/701131/3 «О порядке организации работы по учету экономии, сложившейся в процессе планирования и размещения заказа города Москвы», обращением управы района Гольяново города Москвы от 11.09.14г. № ГДЫ661 Т и согласованием главой управы района Гольяново города Москвы Турчаниновым В.Н. проекта решения,

#### Совет депутатов решил:

1. Утвердить дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Гольяново на 2014 год за счет средств экономии, сложившейся в процессе планирования и размещения заказа города Москвы (приложение).

2. Главе управы района Гольяново города Москвы Турчанинову В.Н. обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Гольяново на 2014 год за счет средств экономии, утвержденных пунктом 1 настоящего решения.

3. Направить настоящее решение в управу района Гольяново города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Гольяново» или бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.golyanovo.org](http://www.golyanovo.org).

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов «По строительству и содействию развития инфраструктуры района, по ЖКХ и сохранению памятников истории и культуры местного значения» Земисова В.В.

Глава муниципального  
округа Гольяново

Т.М. Четвертков





**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Гольяново  
от 11.09.2014г. № 12/1**

**Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Гольяново  
на 2014 год за счет средств экономии, сложившейся в процессе планирования  
и размещения заказа города Москвы**

№ П/П	Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Гольяново				
<b>1.</b>	Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий, парков, скверов и иных объектов благоустройства				
	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ, тыс. руб.
1.1.	Амурская ул. д.44 к.2 Хабаровская ул. д.24 Уральская ул.д.23 к.1 Уральская ул.д.23 к.2 Щелковское шоссе д.85 к.1 Хабаровская ул. д.8 Камчатская ул. д.6 к.2 Чусовская ул. д.5, к.2 Алтайская ул. д. 10 Камчатская ул. д.6 к.1 Сахалинская ул.д.10/17 Байкальская ул. д.30 к.1 Красноярская ул. д. 5/36 Алтайская ул. д. 22 Хабаровская ул. д.17/13 под.10 Байкальская ул. д.37 Уральская ул. д. 12/21 Хабаровская ул. д.14 к.2 Алтайская ул. д.17 к.1	Устройство контейнерных площадок с 3-мя мусорными контейнерами	19	шт.	1 574,7

## РЕШЕНИЕ

**от 11.09.2014г. № 12/2**

**Об участии депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном округе Гольяново в 2014 году, а также участия в контроле за ходом выполнения указанных работ**

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

**Совет депутатов решил:**

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Гольяново за объектами утвержденного адресного перечня благоустройства дворовых территорий в муниципальном округе Гольяново



Гольяново в 2014 году для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемы выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение).

2. В случае отсутствия закрепленных депутатов Совета депутатов муниципального округа Гольяново в городе Москве право подписи имеет глава муниципального округа Четвертков Т.М.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Гольяново во города Москвы.

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново во Четверткова Т.М

**Глава муниципального  
округа Гольяново**

**Т.М. Четвертков**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Гольяново  
от 11.09.2014г. № 12/2**

**Депутаты Совета депутатов муниципального округа Гольяново, уполномоченные для участия  
в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ  
по благоустройству дворовых территорий, а также для участия в контроле  
за ходом выполнения указанных работ**

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня	Ф.И.О. депутата	Избирательный округ
1	Амурская ул.д.44 к.2	Четвертков Т.М.	Трехмандатный избирательный округ № 1
2	Чусовская ул. д.5, к.2 Уральская ул. д. 12/21	Земисов В.В.	Трехмандатный избирательный округ № 2
3	Щелковское шоссе.85 к.1 Алтайская ул. д. 10 Байкальская ул. д.37	Окопный О.Ю.	Трехмандатный избирательный округ № 2
4	Камчатская ул. д.6 к.2 Камчатская ул. д.6 к.1 Хабаровская ул. д.17/13 под.10	Ануфриева Н.А.	Трехмандатный избирательный округ № 3
5	Сахалинская ул.д.10/17 Уральская ул.д.23 к.1 Уральская ул.д.23 к.2	Захаров Д.Н.	Трехмандатный избирательный округ № 3
6	Байкальская ул. д.30 к.1 Хабаровская ул. д.14 к.2 Хабаровская ул. д.24	Климачев П.М.	Трехмандатный избирательный округ № 4
7	Алтайская ул. д. 22	Селезнева С.В.	Трехмандатный избирательный округ № 4
8	Хабаровская ул. д.8 Красноярская ул. д. 5/36	Мячин А.В.	Трехмандатный избирательный округ № 5



## РЕШЕНИЕ

от 11.09.2014г. № 12/3

**О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Гольяново на 2014 год за счет средств экономии, сложившейся в связи с применением коэффициента оптимизации**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 N 484ПП «О дополнительных мерах по социально-экономическому развитию районов города Москвы», приказом Департамента финансов города Москвы, Департамента экономической политики и развития города Москвы, Департамента города Москвы по конкурентной политике от 25.02.2013 № 26/21ПП/700131/3 «О порядке организации работы по учету экономии, сложившейся в процессе планирования и размещения заказа города Москвы», обращением управы района Гольяново города Москвы от 11.09.14г. № ГДы659 Т и согласованием главой управы района Гольяново города Москвы Турчаниновым В.Н. проекта решения,

**Совет депутатов решил:**

1. Утвердить дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Гольяново на 2014 год за счет средств экономии, сложившейся в связи с применением коэффициента оптимизации (приложение).

2. Главе управы района Гольяново города Москвы Турчанинову В.Н. обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Гольяново на 2014 год за счет средств экономии, утвержденных пунктом 1 настоящего решения.

3. Направить настоящее решение в управу района Гольяново города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Гольяново» или бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.golyanovo.org](http://www.golyanovo.org).

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов «По строительству и содействию развитию инфраструктуры района, по ЖКХ и сохранению памятников истории и культуры местного значения» Земисова В.В.

Глава муниципального  
округа Гольяново

Т.М. Четвертков

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Гольяново  
от 11.09.2014г. № 12/3

**Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Гольяново на 2014 год за счет средств экономии, сложившейся в связи с применением коэффициента оптимизации**

№ П/П	Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Гольяново	Сумма финансирования (тыс. руб)
1.	Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий, парков, скверов и иных объектов благоустройства	3 715,00



	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ, тыс. руб.	
1.1.	Амурская ул., д.50 ,к.1	Устройство покрытия из асфальта	15	кв.м	14,0	2 152,3
		Замена садового бортового камня	102	п.м.	115,7	
		Установка МАФ (качели двойные, качалка пружинка, песочница, детский игровой комплекс)	4	шт.	936,2	
		Установка лавочек и урн	4	компл.	84,4	
		Устройство резинового покрытия	252	кв.м	565,2	
		Ремонт газона	922,5	кв.м	307,2	
1.2.	Камчатская ул., д.3	Устройство зоны отдыха (22 п.м, борд камень, 3 скамейки, 3 урны)	30	кв.м	129,6	1 562,7
		Демонтаж асфальтового покрытия	50	кв.м	9,7	
		Замена садового бортового камня	98	п.м	112,1	
		Перенос МАФ	3	шт.	147,1	
		Установка новых МАФ	3	шт.	323,4	
		Замена лавочек и урн (12 лавочек, 6 урн)	18	шт.	230,0	
		Устройство резинового покрытия	290	кв.м	706,9	
		Устройство покрытия из тротуарной плитки	22	кв.м	33,5	

## РЕШЕНИЕ

от 11.09.2014г. № 12/4

**Об участии депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном округе Гольяново в 2014 году, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ**

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

**Совет депутатов решил:**

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Гольяново за объектами утвержденного адресного перечня благоустройства дворовых территорий в муниципальном округе Гольяново



Гольяново в 2014 году для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемы выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение).

2. В случае отсутствия закрепленных депутатов Совета депутатов муниципального округа Гольяново в городе Москве право подписи имеет глава муниципального округа Четвертков Т.М.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Гольяново города Москвы.

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

**Глава муниципального  
округа Гольяново**

**Т.М. Четвертков**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Гольяново  
от 11.09.2014г. № 12/4**

**Депутаты Совета депутатов муниципального округа Гольяново, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ**

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня	Ф.И.О. депутата	Избирательный округ
1	ул. Амурская, д.50, к.1	Четвертков Тимофей Михайлович	Трехмандатный избирательный округ № 1
2	ул. Камчатская, д.3	Ануфриева Наталья Александровна	Трехмандатный избирательный округ № 3

## РЕШЕНИЕ

от 11.09.2014г. № 12/5

**О согласовании направления средств стимулирования управы района Гольяново города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территорий общего пользования района Гольяново города Москвы**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Гольяново города Москвы № 1660 Т от 11.09 2014 г.,

**Совет депутатов решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Гольяново города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территорий общего пользования района **Гольяново города Москвы** (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Гольяново города Москвы, префектуру Восточного



административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов «По строительству и содействию развития инфраструктуры района, по ЖКХ и сохранению памятников истории и культуры местного значения» Земисова В.В.

Глава муниципального  
округа Гольяново

Т.М. Четвертков

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Гольяново  
от 11.09.2014г. № 12/5

**Мероприятия  
по благоустройству, капитальному ремонту многоквартирных домов  
и содержанию территории района Гольяново**

№ П/П	Перечень работ, согласно Постановлению Правительства Москвы от 26.12.2012г. № 849 ьПП					Сумма финансирования (тыс. руб)
	Благоустройство территорий общего пользования					<b>721,5</b>
	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ, тыс. руб.	
1.	Красноярская ул., д. 1	Устройство резинового покрытия	10	кв.м	14,0	align="right"> <b>721,5</b>
		Установка лавочек и урн	6	компл.	126,5	
		Установка спортивных МАФ (2 теннисных стола, комплекс workout, 1 комыплексный тренажер)	3	шт.	581,6	

**РЕШЕНИЕ**

от 11.09.2014г. № 12/6

**Об участии депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном округе Гольяново в 2014 году, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ**

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 1 закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849ьПП «О стимулировании управ районов города Москвы»,



### Совет депутатов решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Гольяново за объектами утвержденного адресного перечня благоустройства дворовых территорий в муниципальном округе Гольяново в 2014 году для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемы к выполненным работам, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение).

2. В случае отсутствия закрепленных депутатов Совета депутатов муниципального округа Гольяново в городе Москве право подписи имеет глава муниципального округа Четвертков Т.М.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Гольяново города Москвы.

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

**Глава муниципального  
округа Гольяново**

**Т.М. Четвертков**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Гольяново  
от 11.09.2014г. № 12/6**

**Депутаты Совета депутатов муниципального округа Гольяново, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ**

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня	Ф.И.О. депутата	Избирательный округ
1	ул. Красноярская, д. 1	Мячин Андрей Владимирович	Трехмандатный избирательный округ № 5

### РЕШЕНИЕ

от 11.09.2014г. № 12/7

**О согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Щелковское шоссе, д.77, корп.2, кв.3**

В соответствии со статьями 40, 44, 45, 146 «Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 N 188-ФЗ, частью 8 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», Приказом Минстроя России от 31.07.2014 N 411/пр «Об утверждении примерных условий договора управления многоквартирным домом и методических рекомендаций по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах», рассмотрев обращение Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы от 14 августа 2014 года № 999991100331/14,

### Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Щелковское шоссе, д.77, корп.2, кв.3 (приложение).





2. Основанием для отказа в согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Щелковское шоссе, д.77, корп.2, кв.3 считать:

2.1. Недостоверность подписей участников общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: Щелковское шоссе, д.77, корп.2, кв.3, приложенных к выписке протокола общего собрания № 6/н от 23.05.2014г.

2.2. Отсутствие согласия всех собственников помещений в многоквартирном доме на перевод жилого помещения в нежилое.

2.3. Нарушен порядок организации и проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.4. Не соблюдены методические рекомендации по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах

3. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов «По строительству и содействию развития инфраструктуры района, по ЖКХ и сохранению памятников истории и культуры местного значения» Земисова В.В.

**Глава муниципального  
округа Гольяново**

**Т.М. Четвертков**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Гольяново  
от 11.09.2014г. № 12/7**

**Проект решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы:**

«Перевести помещение расположенное по адресу: Москва, Щелковское шоссе, дом 77, корп.2, кв.3, из жилого помещения в нежилое»



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ИЗМАЙЛОВО  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

10.09.2014 г. № 44/1

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 года № 26ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и на основании обращения Департамента культуры города Москвы от 22.07.2014 № 0111/27/4

**Совет депутатов решил:**

1. Согласовать размещение нестационарных торговых объектов на территории ГБУК города Москвы «Московский государственный объединенный художественный историко-архитектурный и природно-ландшафтный музей-заповедник» (усадебный комплекс «Измайлово» согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в Департамент культуры города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Измайлово [www.izmaylovomao.ru](http://www.izmaylovomao.ru)
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово во В.В. Гожина.

Глава муниципального округа Измайлово

В.В.Гожин

**Приложение  
к решению Совета депутатов муницип  
ального округа Измайлово от  
10.09.2014 года № 44/1**

**Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории ГБУК города Москвы  
МГОМЗ (усадебный комплекс «Измайлово»)**

№ п/п	№ на схеме	Вид объекта	Вид деятельности	Местоположение	Срок размещения	Площадь м.кв.
1	1	Лоток	Мороженное	у КПП	01.04.11-01.11.11	4
2	2	Лоток	Прохладительные напитки	у КПП	01.04.11-01.11.11	4
3	3	Лоток	Детские товары	у КПП	01.04.11-01.11.11	4
4	4	Лоток	Кондитерские, выпечные изделия	у КПП	01.04.11-01.11.11	4



5	5	Лоток	Детские товары	у КПП	01.04 <del>0</del> 1.11	4
6	11	Лоток	Мороженное	Набережная	01.04 <del>0</del> 1.11	4
7	12	Лоток	Кондитерские, выпечные изделия	Набережная	01.04 <del>0</del> 1.11	4
8	13	Лоток	Кондитерские, выпечные изделия	Набережная	01.04 <del>0</del> 1.11	4
9	14	Лоток	Прохладительные напитки	Набережная	01.04 <del>0</del> 1.11	4
10	16	Павильон	Прокат	Городок им.Баумана, д.2, стр.3а	круглогодно	30
11	17	Павильон	Кафе	у Мостовой башни	круглогодно	60
12	18	Сезонное кафе	Кафе	у Мостовой башни	01.04 <del>0</del> 1.11	40
13	19	Лоток	Мороженное	у Мостовой башни	01.04 <del>0</del> 1.11	4
14	20	Лоток	Кондитерские, выпечные изделия	у Мостовой башни	01.04 <del>0</del> 1.11	4
15	21	Лоток	Прохладительные напитки	у Мостовой башни	01.04 <del>0</del> 1.11	4
16	22	Лоток	Сувениры/народные промыслы	у Мостовой башни	01.04 <del>0</del> 1.11	4

## РЕШЕНИЕ

10.09.2014 г. № 44/2

**О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2014 года**

Рассмотрев 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» сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2014 года и на основании обращения главы управы района Измайлово города Москвы от 28.08.2014 № 918 исх.

### Совет депутатов решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2014 года согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в управу района Измайлово города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Измайлово [www.izmaylovomao.ru](http://www.izmaylovomao.ru)
4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа Измайлово – бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово Гожина В.В.

Глава муниципального округа Измайлово

В.В.Гожин



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Измайлово  
от 10.09.2014 г. № 44/2**

**Сводный районный календарный план на 4 квартал 2014г.  
по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной  
и спортивной работе с населением по месту жительства управы района Измайлово**

№	Наименование мероприятия	В рамках какой календарной даты или программы	Дата и время проведения	Место проведения	Организатор мероприятия
1	Открытый урок «Я выбираю спорт». Личное первенство по становой тяге	В рамках программы АНО ФОЦ «Здоровый гражданин «Крепкая страна!» «Физическая культура в каждый дом!»	08.10.2014 19.00	ул. 3я Прядильная, д.14, к.1	АНО ФОЦ «Здоровый гражданин ы крепкая страна»
2	Открытый урок группы «Кому за...»	В рамках программы РОО ТСК «Ритм» «Танец для всех!». День пожилого человека	08.10.2014 17.00	ул. 5я Парковая. д.6	РОО ТСК «Ритм»
3	Финал турнира по дворовому футболу памяти Героя Советского Союза И.И. Корогодина	В рамках государственного задания	10.10.2014 19.00	спортивная площадка, Измайловский проезд, д.5, к.1	ГБУ «ЦКС «Измайлово»
4	Праздничный концерт для жителей района «Золотая осень»	В рамках государственного задания. День пожилого человека	11.10.2014 12.00	Измайловская площадь, д.1	ГБУ «ЦКС «Измайлово»
5	Выездное мероприятие	В рамках программы БВПФ «Застава святого Ильи Муромца» «Растим патриотов России». 73й годовщина битвы под Москвой	11.10.2014 7.00	Смоленская обл. Мемориал «Богородицкое поле»	НКО БВПФ «Застава святого Ильи Муромца»
6	Внутриклубный турнир по дартсу	В рамках программы АНО ФОЦ «Здоровый гражданин «Крепкая страна!» «Физическая культура в каждый дом!»	15.10.2014 19.00	ул. 3я Прядильная, д.14, к.1	АНО ФОЦ «Здоровый гражданин ы крепкая страна»
7	Открытый урок «Активное физическое долголетие»	В рамках программы БВПФ «Застава святого Ильи Муромца» «Растим патриотов России»	21.10.2014 17.00	тренажёрный зал «Олимпия», ул. Нижняя Первомайская, д.2	НКО БВПФ «Застава святого Ильи Муромца»
8	Фитнес-зарядка для жителей района	В рамках программы АНО ФОЦ «Здоровый гражданин «Крепкая страна!» «Физическая культура в каждый дом!»	25.10.2014 11.00	ул. 3я Прядильная, д.14, к.1	АНО ФОЦ «Здоровый гражданин ы крепкая страна»
9	Автобусная экскурсия «Московская осень»	В рамках государственного задания. Школьные каникулы	30.10.2014	город	ГБУ «ЦКС «Измайлово»



10	Спортивный праздник для жителей района	В рамках государственного задания. День народного единства	01.11.2014 14.00	спортивная площадка, Измайловский бульвар, д.31	ГБУ «ЦКС «Измайлово»
11	Фитнес-зарядка для жителей района	В рамках программы АНО ФОЦ «Здоровый гражданин – крепкая страна!» «Физическая культура – в каждый дом!»	01.11.2014 11.00	ул. 3-ья Прядильная, д.14, к.1	АНО ФОЦ «Здоровый гражданин – крепкая страна»
12	Внутриклубный спортивный праздник «В единстве сила России!»	В рамках программы АНО ФОЦ «Здоровый гражданин – крепкая страна!» «Физическая культура – в каждый дом!». День народного единства	04.11.2014 11.00	ул. 3-ья Прядильная, д.14, к.1	АНО ФОЦ «Здоровый гражданин – крепкая страна»
13	Соревнования по армспорту среди воспитанников секции	В рамках государственного задания. День пожилого человека	07.11.2014 20.00	ул. Верхняя Первомайская, д.32	ГБУ «ЦКС «Измайлово»
14	День открытых дверей	В рамках программы АНО ФОЦ «Здоровый гражданин – крепкая страна!» «Физическая культура – в каждый дом!»	08.11.2014 11.00	ул. 3-ья Прядильная, д.14, к.1	АНО ФОЦ «Здоровый гражданин – крепкая страна»
15	Фитнес-зарядка для жителей района	В рамках программы АНО ФОЦ «Здоровый гражданин – крепкая страна!» «Физическая культура – в каждый дом!»	15.11.2014 11.00	ул. 3-ья Прядильная, д.14, к.1	АНО ФОЦ «Здоровый гражданин – крепкая страна»
16	Внутриклубный турнир по жиму лёжа	В рамках программы АНО ФОЦ «Здоровый гражданин – крепкая страна!» «Физическая культура – в каждый дом!»	19.11.2014 19.00	ул. 3-ья Прядильная, д.14, к.1	АНО ФОЦ «Здоровый гражданин – крепкая страна»
17	Выставка работ студий прикладного творчества и ИЗО студий	В рамках государственного задания. День матери	20-24.11.2014	ул. Верхняя Первомайская, д.32	ГБУ «ЦКС «Измайлово»
18	Дворовый праздник для жителей района	В рамках государственного задания. День матери	22.11.2014 12.00	детская площадка, ул. 6-ья Парковая, д.19	ГБУ «ЦКС «Измайлово»
19	Открытый урок «Аэробные упражнения»	В рамках программы БВПФ «Застава святого Ильи Муромца» «Растим патриотов России»	25.11.2014 17.00	тренажёрный зал «Олимпия», ул. Нижняя Первомайская, д.2	НКО БВПФ «Застава святого Ильи Муромца»
20	Праздничный концерт для жителей района	В рамках государственного задания. День матери. Международный День толерантности	26.11.2014 17.00	ул. Верхняя Первомайская, д.32	ГБУ «ЦКС «Измайлово»
21	Фестиваль искусств «Опалённые войной» 2014»	В рамках программы БВПФ «Застава святого Ильи Муромца» «Растим патриотов России». 73-ья годовщина битвы под Москвой	28.11.2014 15.30	актовый зал Гимназии 1290, ул. Первомайская, д.59	управа района, НКО БВПФ «Застава святого Ильи Муромца»



22	Дворовый праздник для жителей района	В рамках государственного задания. Год культуры в РФ	28.11.2014 17.00	детская площадка, ул. Никитинская, д.21, к.1	ГБУ «ЦКС «Измайлово»
23	Праздничный концерт для детей с ограниченными физическими возможностями	В рамках государственного задания. День инвалидов	03.12.2014 17.00	ул. Верхняя Первомайская, д.32	ГБУ «ЦКС «Измайлово»
24	Вечер памяти «Вспомним всех поименно...»	В рамках программы БВПФ «Застава святого Ильи Муромца» «Растим патриотов России». День Героев Отечества	12.12.2014 15.00	Киноконцертный зал «Измайлово» Измайловское шоссе, д.71, корпус Е	управа района, НКО БВПФ «Застава святого Ильи Муромца»
25	Спортивный праздник для жителей района «Все на мастер-класс по боксу!»	В рамках программы АНО ФОЦ «Здоровый гражданин – крепкая страна!» «Физическая культура – в каждый дом!»	13.12.2014 19.00	ул. 3я Прядильная, д.14, к.1	АНО ФОЦ «Здоровый гражданин – крепкая страна»
26	Выставка работ студий прикладного творчества и ИЗО студий	В рамках программы ГБУ «ЦКС «Измайлово» «Наш дом – Измайлово, дом моей семьи». Встреча Нового года	19-24.12.2014	ул. Верхняя Первомайская, д.32	ГБУ «ЦКС «Измайлово»
27	Мастер-класс «Развитие мышц плечевого пояса»	В рамках программы БВПФ «Застава святого Ильи Муромца» «Растим патриотов России»	23.12.2014 17.00	тренажерный зал «Олимпия», ул. Нижняя Первомайская, д.2	НКО БВПФ «Застава святого Ильи Муромца»
28	Новогоднее представление для жителей района	В рамках государственного задания. Встреча Нового года	24.12.2014	театр мимики и жеста, Измайловский бульвар, 39/41	ГБУ «ЦКС «Измайлово»
29	Интерактивная программа «Рождество и Новый год»	В рамках государственного задания. Встреча Нового года	24.12.2014	театр мимики и жеста, Измайловский бульвар, 39/41	ГБУ «ЦКС «Измайлово»
30		В рамках программы РОО ТСК «Ритм» «Танец для всех!». Встреча нового года	26.12.2014 19.00	ул. 5я Парковая, д.6	РОО ТСК «Ритм»
31	Новый год в студии «ВСЕзнайка»	В рамках программы ГБУ «ЦКС «Измайлово» «Наш дом – Измайлово, дом моей семьи». Встреча Нового года	27.12.2014 12.00	ул. Верхняя Первомайская, д.32	ГБУ «ЦКС «Измайлово»
32	Новогодняя игра «Поиск клада»	В рамках государственного задания. Встреча Нового года	27.12.2014 14.00	природно-исторический парк Измайлово, ул. 7я Парковая	ГБУ «ЦКС «Измайлово»
33	Фитнес-зарядка «В новый год со здоровьем!»	В рамках программы АНО ФОЦ «Здоровый гражданин – крепкая страна!» «Физическая культура – в каждый дом!» Встреча Нового года	27.12.2014 11.00	ул. 3я Прядильная, д.14, к.1	АНО ФОЦ «Здоровый гражданин – крепкая страна»



34	Спортивный праздник для жителей района «Всей семьёй на каток»	В рамках государственного задания. Встреча Нового года	29.12.2014 12.00	каток с искусственным льдом «Серебряный лёд» Измайловский парк культуры и отдыха	ГБУ «ЦКС «Измайлово»
----	---	--	---------------------	--	----------------------

## РЕШЕНИЕ

10.09.2014 г. № 44/3

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Измайлово от 09.10.2013 года №31/8 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Измайлово города Москвы в 2014 году, предусмотренных постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 года № 484ПП»**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 года № 484ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и на основании обращения главы управы района Измайлово города Москвы от 14.08.2014 №876 исх.

### Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Измайлово от 09.10.2013 года №31/8 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Измайлово города Москвы в 2014 году, предусмотренных постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 года № 484ПП» (в редакции решения Совета депутатов от 10.06.2014 № 43/3) изложить пункты 1,2 в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в управу района Измайлово города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Измайлово [www.izmaulovno.ru](http://www.izmaulovno.ru).

4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа Измайлово – бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово Гужина В.В.

Глава муниципального округа Измайлово

В.В. Гужин





**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Измайлово  
от 10.09.2014 г. № 44/3**

**Внесение изменений в приложение к решению Совета депутатов  
муниципального округа Измайлово от 09.10.2013 №31/8 «О проведении дополнительных  
мероприятий по социально-экономическому развитию района Измайлово города Москвы  
в 2014 году, предусмотренных постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 года № 484ПП»  
(в редакции решения Совета депутатов от 10.06.2014 № 43/3)**

<b>1</b>	Ремонт квартир инвалидов, ветеранов ВОВ, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Ремонт квартир инвалидов	Ремонт квартир ветеранов ВОВ: 1. Верхняя Первомайская ул., д.59/35, кор.3, кв.67; 2. 9я Парковая ул., д.54, корп.1, кв.60; 3. Заводской проезд, д.20, кв.93; 4. Измайловский бульвар, д.32/23, корп.1, кв.65; 1я Парковая ул., д.11, кв.79	Ремонт квартир детей-сирот: 1. 3я Парковая ул., д.14, корп.2, кв.15; 2. 9я Парковая ул., д.21., корп. 1, кв.3.
	<b>3 200 000,00 руб.</b>	<b>100 000,00</b>	<b>2 500 000,00</b>	<b>600 000,00</b>
<b>2</b>	Оказание материальной помощи льготным категориям населения, проживающим на территории муниципального округа	Организация оказания социально-бытовых услуг (бани, парикмахерские, ремонт обуви и проч.)	Оказание материальной помощи гражданам (денежное)	Оказание помощи гражданам в натуральном выражении (товары длительного пользования, продуктовые наборы, благотворительные обеды и т.д.)
	<b>5 794 660,00</b>	<b>850 000,0</b>	<b>1 500 000,00</b>	<b>3 444 660,00</b>

## РЕШЕНИЕ

10.09.2014 г. № 44/4

**О распределении сэкономленных средств, выделенных на финансирование мероприятий по развитию районов города Москвы в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 №849ПП, полученных в результате дополнительного снижения от начальной (максимальной) цены контракта в первом полугодии 2014 года**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 года №849ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения главы управы района Измайлово города Москвы от 21.08.2014 № 896 исх.

### Совет депутатов решил:

1. Согласовать распределение сэкономленных средств в размере 372,0 тыс. рублей (5%), выделенных на финансирование мероприятий по развитию районов города Москвы в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», полученных в результате дополнительного снижения от начальной (максимальной) цены контракта в первом полугодии 2014 года на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома по адресу: Измайловский бульвар, дом 11/31 согласно приложению.

2. Направить настоящее решение в управу района Измайлово города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.



3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Измайлово [www.izmaulovovo.ru](http://www.izmaulovovo.ru).

4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципальной администрации муниципального округа Измайлово – бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово Гожина В.В.

Глава муниципального округа Измайлово

В.В.Гожин

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Измайлово  
от 10.09.2014г. № 44/4

**Распределение 5 % сэкономленных средств в размере 372,2 тыс. рублей выделенных на финансирование мероприятий по развитию районов города Москвы в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», полученных в результате дополнительного снижения от начальной (максимальной) цены контракта в первом полугодии 2014 года.**

№ п/п	Адрес	Вид работ	Единица измерения	Объем	Стоимость	Итого
1	Измайловский бульвар, д.11/31	Ремонт и восстановление балконных плит и прикарнизной зоны	кв.м. шт.	133,43 72	342780	372000
		Разработка ТЗК и ПСД	1 компл.		29220	

## РЕШЕНИЕ

10.09.2014 г. № 44/5

**О проекте схемы размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания, расположенном по адресу: Измайловское шоссе, д.71а**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 16 февраля 2012 года № 57ПП «О размещении сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания» и на основании обращения главы управы района Измайлово города Москвы от 17.06.2014 № из325/4(1)исх.,

**Совет депутатов решил:**

1. Согласовать проект схемы размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания, расположенном на территории района Измайлово по адресу: Измайловское шоссе, д.71а (ООО «ГалереяАлекс»).



2. Направить настоящее решение в управу района Измайлово города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Измайлово [www.izymaylovomao.ru](http://www.izymaylovomao.ru).
4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа Измайлово – бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово Гожина В.В.

Глава муниципального округа Измайлово

В.В. Гожин

## РЕШЕНИЕ

10.09.2014 г. № 44/6

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 года №26ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и на основании обращения главы управы района Измайлово города Москвы от 16.06.2014 № 607 исх.,

### Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Измайлово города Москвы согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в управу района Измайлово города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Измайлово [www.izymaylovomao.ru](http://www.izymaylovomao.ru).
4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа Измайлово – бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Настоящее решения вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово Гожина В.В.

Глава муниципального округа Измайлово

В.В. Гожин

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Измайлово  
от 10.09.2014 г. № 44/6

### Проект схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Измайлово города Москвы.

№ п/п	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения	Специализация	Период размещения
1	2	3	4	5	6
1	киоск	Первомайская улица, 25/26	8,16	мороженое	с 1 января по 31 декабря



2	киоск	Первомайская улица, 73	8,16	мороженое	с 1 января по 31 декабря
3	киоск	Измайловский бульвар, вл.8	8,16	мороженое	с 1 января по 31 декабря
4	тележка при стационарном предприятии	Сиреневый бульвар, вл.4/23	2	мороженое	с 1 апреля по 1 ноября
5	тележка	Сиреневый бульвар, вл.26/43	2	мороженое	с 1 апреля по 1 ноября
6	тележка	Измайловское шоссе, в л. 71 (Южная аллея)	2	мороженое	с 1 апреля по 1 ноября
7	тележка	3я Парковая улица, вл.24	2	мороженое	с 1 апреля по 1 ноября
8	тележка	Измайловское шоссе, вл.69 Ж	2	мороженое	с 1 апреля по 1 ноября
9	тележка	9я Парковая улица, вл.25	2	мороженое	с 1 апреля по 1 ноября
10	тележка	9я Парковая улица, вл.32	2	мороженое	с 1 апреля по 1 ноября
11	тележка	Первомайская улица, вл. 77	2	мороженое	с 1 апреля по 1 ноября
12	павильон	Верхняя Первомайская улица, вл.19	20	продовольственные товары	с 1 января по 31 декабря
13	мобильный объект	Измайловский проспект, вл. 61	3	театральные билеты	с 1 января по 31 декабря

## РЕШЕНИЕ

10.09.2014 г. № 44/7

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 04.05.2011 № 172 – ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» и на основании обращения префектуры Восточного административного округа города Москвы от 27.08.2014 № 01ИЗ/414/14

### Совет депутатов решил:

1. Согласовать размещение ярмарки выходного дня на территории района Измайлово в 2015 году по адресу: Измайловская площадь, вл.1.
2. Направить настоящее решение в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Измайлово [www.izmaylovovmao.ru](http://www.izmaylovovmao.ru).
4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа Измайлово – бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово во В.В.Гожина.

Глава муниципального округа Измайлово

В.В. Гожин



## РЕШЕНИЕ

10.09.2014 г. № 44/10

**О согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: г. Москва, Первомайская ул. дом 44/20, кв.46а**

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы от 01.08.2014 №999999-100471/14

### Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: г.Москва, Первомайская улица, дом 44/20, квартира 46а.
2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Измайлово [www.izmaylovo.mao.ru](http://www.izmaylovo.mao.ru)
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово Гожина В.В.

Глава муниципального округа Измайлово

**В.В. Гожин**

## РЕШЕНИЕ

10.09.2014 г. № 44/11

**О согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: г. Москва, 9А Парковая ул. дом 25, кв.25**

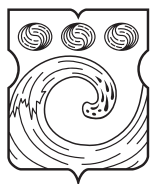
В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы от 11.08.2014 №999999-100500/14

### Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое с целью использования в качестве офиса по адресу: г.Москва, 9А Парковая улица, дом 25, квартира 25.
2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Измайлово [www.izmaylovo.mao.ru](http://www.izmaylovo.mao.ru)
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово Гожина В.В.

Глава муниципального округа Измайлово

**В.В. Гожин**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОСИНОУХТОМСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 года № 1/1204

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа КосиноУхтомский от 12 ноября 2013 года № 12/1703 «Об утверждении плана проведения местных праздничных мероприятий на территории муниципального округа КосиноУхтомский в 2014 году»**

В соответствии с пп. 1 п. 2 ст. 6, п. 6 ст. 16 Устава муниципального округа КосиноУхтомский, Порядком установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе КосиноУхтомский, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа КосиноУхтомский от 24 декабря 2013 года № 7/1943, Совет депутатов муниципального округа КосиноУхтомский решил:

Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа КосиноУхтомский от 12 ноября 2013 года № 12/1743 «Об утверждении плана проведения местных праздничных мероприятий на территории муниципального округа КосиноУхтомский в 2014 году» (в ред. решения Совета депутатов от 20 мая 2014г. № 1/844), изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению. (Приложение)

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

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа КосиноУхтомский <http://www.sovdepku.ru/>.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа КосиноУхтомский Чернышева Р.М.

Глава муниципального округа  
КосиноУхтомский

Р.М. Чернышев

Кузьмина В.Н.  
8(495)7009046

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
КосиноУхтомский  
от 9 сентября 2014 года № 1/1204

### План проведения местных праздничных мероприятий на территории муниципального округа КосиноУхтомский в 2014 году

№ п/п	Наименование местного праздничного мероприятия	Дата проведения
1	«Трехозёрье»	1849 января



2	«Уходили парни из Афгана...», посвященное выводу советских войск из Афганистана	16 февраля
3	«Спуск ботика Петра I на воду»	25 мая
4	Праздник обретения Косинской (Моденской) иконы Божией Матери	3 июля
5	«День рождения Чебурашки»	сентябрь
6	«День муниципального округа КосиноЁхтомский»	14 сентября
7	«Уроки мужества»	20 сентября, 5 декабря
8	Конкурс детскоюношеских творческих работ жителей муниципального округа КосиноЁхтомский «Семейные хроники Великой Отечественной Войны 1941-1945 годов», посвященный празднованию 70летия Победы в Великой Отечественной Войне 1941-1945 годов	1 июля – 1 ноября
9	«Мы юности нашей как прежде верны...»	октябрь
10	«Самая прекрасная из женщин – женщина с ребенком на руках»	ноябрь
11	Творческий конкурс талантов муниципального округа КосиноЁхтомский «Вдохновение»	октябрь-декабрь
12	«Должны смеяться дети», посвященное празднованию Дня ребенка в муниципальном округе КосиноЁхтомский	31 октября-1 ноября, 7 ноября
13	«Новогодняя Ёлка в КосиноЁхтомском»	декабрь

## РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 года № 2/1204

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа КосиноЁхтомский от 24 декабря 2013 года № 2/1903 «О бюджете муниципального округа КосиноЁхтомский 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 КосиноЁхтомский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе КосиноЁхтомский, **Совет депутатов муниципального округа КосиноЁхтомский решил:**

Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа КосиноЁхтомский от 24 декабря 2013 года № 2/1903 «О бюджете муниципального округа КосиноЁхтомский на 2014 год» (в ред. решений Совета депутатов от 18 февраля 2014г. № 3/304, от 18 марта 2014г. № 5/504, от 24 июня 2014г. № 6/904):

1.1. в пункте 1.1. «Основные характеристики бюджета муниципального округа КосиноЁхтомский на 2014 год»:

в подпункте 1.1.1. цифры «17400,3» заменить цифрами «17940,3»;

в подпункте 1.1.2 цифры «17820,3» заменить цифрами «20421,3».

1.2. в пункте 1.2. «Доходы бюджета муниципального округа КосиноЁхтомский 2014 год»:

в подпункте 1.2.1. приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.3. в пункте 1.3. «Расходы бюджета муниципального округа КосиноЁхтомский 2014 год»

в подпункте 1.3.1. приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

в подпункте 1.3.2. приложение 5 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

2. Утвердить источник внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа КосиноЁхтомский на 2014 год в сумме 2481,0 тыс. руб. согласно приложению 4 к настоящему решению.

3. Внести соответствующие изменения в Сводную бюджетную роспись муниципального округа КосиноЁхтомский на 2014 год.





4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа КосиноУхтомский Чернышева Р.М.

Глава муниципального округа  
КосиноУхтомский

Р.М. Чернышев

Кузьмина В.Н.  
8(495)7009096

Приложение 1  
к решению Совета  
депутатов муниципального округа  
КосиноУхтомский  
от 9 сентября 2014 года № 2/1204

Источники формирования доходов бюджета  
муниципального округа КосиноУхтомский в 2014 году

Код бюджетной классификации	Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.
<b>1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>16320,3</b>
из них:		
<b>1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>Налоги на прибыль, доходы</b>	<b>16320,3</b>
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	16320,3
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, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15000,0
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	120,3
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьями 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1200,0
<b>2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>1620,0</b>
<b>2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>1620,0</b>
<b>2 02 04000 00 0000 151</b>	<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>1620,0</b>
2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	1620,0
в том числе:		
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1620,0
<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>		<b>17940,3</b>



**Приложение 2**  
к решению Совета  
депутатов муниципального округа  
Косино-Охтомский  
от 9 сентября 2014 года № 2/1204

**РАСХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА на 2014 год**  
по разделам, подразделам бюджетной классификации

Коды БК		Наименование	Сумма (тыс. рублей)
Раздел	Подразд.		
01		<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>16363,0</b>
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	2456,6
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1830,0
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	11588,2
01	11	Резервные фонды	163,2
01	13	Другие общегосударственные вопросы	325,0
08		<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>3139,3</b>
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	3139,3
12		<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>919,0</b>
12	02	Периодическая печать и издательства	499,0
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	420,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>			<b>20421,3</b>

**Приложение 3**  
к решению Совета  
депутатов муниципального округа  
Косино-Охтомский  
от 9 сентября 2014 года № 2/1204

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ на 2014 год**

Наименование	Код ведО ва	Раздел подразд	Целевая статья	Вид расх	Сумма (тыс.руб.)
<b>аппарат Совета депутатов муниципального округа Косино-Охтомский</b>			<b>20421,3</b>		
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>900</b>	<b>01</b>			<b>16363,0</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	0102			2456,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0102	31А 0101		2456,6
Глава муниципального округа	900	0102	31А 0101		2456,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	0102	31А 0101	100	1803,1



Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0102	31А 0101	120	1803,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	0102	31А 0101	121	1732,7
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	31А 0101	122	70,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0102	31А 0101	200	653,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0102	31А 0101	240	653,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31А 0101	244	653,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	<b>900</b>	<b>0103</b>			<b>1830,0</b>
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	0103	31А 0102		210,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0103	31А 0102	200	210,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0103	31А 0102	240	210,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 0102	244	210,0
Межбюджетные трансферты бюджетов муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33А 0401		1620,0
Иные бюджетные ассигнования	900	0103	33А 0401	800	1620,0
Специальные расходы	900	0103	33А 0401	880	1620,0
Функционирование Правительства РФ, высших органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	<b>900</b>	<b>0104</b>			<b>11588,2</b>
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	<b>900</b>	<b>0104</b>	<b>31Б 0105</b>		11588,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	0104	31Б 0105	100	7712,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б 0105	120	7712,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	0104	31Б 0105	121	6745,8
Иные выплаты персоналу, за исключение фонда оплаты труда	900	0104	31Б 0105	122	966,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 0105	200	2791,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 0105	240	2791,6



Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 0105	244	2791,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	0104	31Б 0105	300	1074,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	0104	31Б 0105	320	1074,4
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31Б 0105	321	1074,4
Иные бюджетные ассигнования	900	0104	31Б 0105	800	10,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	0104	31Б 0105	850	10,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	900	0104	31Б 0105	852	10,0
<b>Резервные фонды</b>	<b>900</b>	<b>0111</b>			<b>163,2</b>
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32А 0100		163,2
Иные бюджетные ассигнования	900	0111	32А 0100	800	163,2
Резервные средства	900	0111	32А 0100	870	163,2
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>900</b>	<b>0113</b>			<b>325,0</b>
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б 0104		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б 0104	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б 0104	240	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		225,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б 0199	200	225,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б 0199	240	225,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б 0199	244	225,0
<b>Культура, кинематография</b>	<b>900</b>	<b>08</b>			<b>3139,3</b>
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			3139,3
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804	35Е 0105		3139,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35Е 0105	200	3139,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35Е 0105	240	3139,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35Е 0105	244	3139,3
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>900</b>	<b>12</b>			<b>919,0</b>
Периодическая печать и издательства	900	1202			499,0
Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	900	1202	35Е 0103		499,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1202	35Е 0103	200	499,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	1202	35Е 0103	240	499,0



Государственная поддержка средств массовой информации	900	1202	35E 0103	244	499,0
<b>Наименование</b>	<b>Код ведО ва</b>	<b>Раздел подразд</b>	<b>Целевая статья</b>	<b>Вид расх</b>	<b>Сумма (тыс. руб.)</b>
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204			420,0
Информирование жителей округа	900	1204	35E 0103		420,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35E 0103	200	420,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35E 0103	240	420,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35E 0103	244	420,0

**Приложение 4  
к решению Совета  
депутатов муниципального округа  
КосиноУхтомский  
от 9 сентября 2014 года № 2/1204**

**Источник внутреннего финансирования дефицита бюджета  
муниципального округа КосиноУхтомский  
на 2014 год**

КБК	Наименование	Сумма (тыс. руб.)
000 00 00 00 00 0000 000	Источник финансирования дефицита бюджетов всего	2481,0
	из них:	
900 0105 02 01 03 0000 610	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	2481,0

## РЕШЕНИЕ

**9 сентября 2014 года № 3/1204**

**О согласовании ежеквартального сводного районного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением района КосиноУхтомский города Москвы на IV квартал 2014 года**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», обращением главы управы района КосиноУхтомский от 03 сентября 2014 года № КУУ194исх., Совет депутатов муниципального округа КосиноУхтомский решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением района КосиноУхтомский города Москвы на IV квартал 2014 года (Приложение).



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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «КосиноУхтомский информационный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа КосиноУхтомский <http://www.sovdepku.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа КосиноУхтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа  
КосиноУхтомский**

**Р.М. Чернышев**

*Кузьмина В.Н.*  
8(495)7009096

**Приложение к решению  
Совета депутатов  
муниципального округа  
КосиноУхтомский  
от 9 сентября 2014 года № 3/1204**

**Ежеквартальный сводный районный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением района КосиноУхтомский города Москвы на IV квартал 2014 года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Организатор	Исполнитель
1	День старшего поколения	1 октября	адресные поздравления	Управа	Управа, Совет ветеранов
2	Творческий конкурс талантов муниципального округа КосиноУхтомский «Вдохновение»	октябрь-декабрь	на базе ГБУ «СДЦ «Триумф» и ДТДиМ «Восточный»	аппарат Совета Депутатов МО	аппарат Совета Депутатов МО
3	День памяти жертв политических репрессий	октябрь	адресные поздравления	Управа	Управа
4	День учителя	5 октября	на базе школ	Управа	Управа
5	Соревнования по настольным играм (шахматы, шашки и др.), посвященные Дню учителя	октябрь	ул. Святоозерская, д. 15 (СЦ «Разноцветная планета»)	ГБУ «СДЦ Триумф»	ГБУ «СДЦ Триумф»
6	Осенний турнир по мини-футболу	октябрь-декабрь	Спортивные площадки района	ГБУ «СДЦ Триумф»	ГБУ «СДЦ Триумф»
7	Спортивный праздник, посвященный Дню учителя	октябрь	Спортивные площадки района	ГБУ «СДЦ Триумф»	ГБУ «СДЦ Триумф»
8	«Здравствуй, Зимushка! Зима!» Открытие сезона катания на коньках	октябрь-ноябрь	ул. Лухмановская, д. 35	ГБУ «СДЦ Триумф»	ГБУ «СДЦ Триумф»
9	Конкурс «Семья года 2014»	октябрь	на базе школ	Управа	ГБОУ СОШ № 2035
10	Первенство района по волейболу среди мальчиков	октябрь	на базе школ	ГБУ «СДЦ Триумф»	Управа
11	Первенство района по волейболу среди девочек	октябрь	на базе школ	ГБУ «СДЦ Триумф»	Управа



12	«Веселые старты» среди дошкольников	октябрь	Спортивные площадки района	ГБУ «СДЦ Триумф»	ГБУ «СДЦ Триумф»
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Организатор</b>	<b>Исполнитель</b>
13	Местное праздничное мероприятие «Мы юности нашей как прежде верны...»	октябрь	На базе ДТДиМ «Восточный»	аппарат Совета Депутатов МО	аппарат Совета Депутатов МО
14	Конкурс детско-юношеских творческих работ жителей муниципального округа Косино-Ухтомский «Семейные хроники Великой Отечественной войны 1941-1945 годов», посвященный празднованию 70-летия Победы	1 июля и 1 ноября	на базе школ	аппарат Совета Депутатов МО	аппарат Совета Депутатов МО
15	Местное праздничное мероприятие «Должны смеяться дети», посвященное Дню ребенка в муниципальном округе Косино-Ухтомский	31 октября и 1 ноября	на базе РОО «Центр современного искусства и семейного творчества Рыжий театр»	аппарат Совета Депутатов МО	аппарат Совета Депутатов МО
16	День сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации	10 ноября	Дворовые спортивные площадки района	Управа	Управа
17	Соревнования по техническим видам спорта (авиамоделирование, робототехника), посвященные Дню матери	ноябрь	ул. Святоозерская, д. 15 (СЦ «Разноцветная планета»)	ГБУ «СДЦ Триумф»	ГБУ «СДЦ Триумф»
18	Праздничные мероприятия, посвященные празднику «Золотая Осень» в центрах ГБУ «СДЦ Триумф»	ноябрь	ул. Святоозерская, д. 15 (СЦ «Разноцветная планета») ул. Лухмановская, д.5 (СЦ «Фантазия») ул. Лухмановская д.15 корп.1 (СЦ «Радуга»)	ГБУ «СДЦ Триумф»	ГБУ «СДЦ Триумф»
19	Местное праздничное мероприятие «Самая прекрасная из женщин – женщина с ребенком на руках»	ноябрь	На базе ДТДиМ «Восточный»	аппарат Совета Депутатов МО	аппарат Совета Депутатов МО
20	День начала контрнаступления Советских войск в битве под Москвой	5 декабря	Совет ветеранов ул. Рудневка, д. 22	Управа	Управа
21	Местное праздничное мероприятие «Уроки мужества»	5 декабря	Дворовые площадки района	аппарат Совета Депутатов МО	аппарат Совета Депутатов МО
22	День героев Отечества	9 декабря	адресные поздравления	Управа	Управа
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Организатор</b>	<b>Исполнитель</b>
23	Праздничное мероприятие, посвященное Дню матери (кулинарный конкурс)	декабрь	ул. Святоозерская, д. 15 (СЦ «Разноцветная планета»)	ГБУ «СДЦ Триумф»	ГБУ «СДЦ Триумф»





24	Турнир по мини-футболу, посвященный празднованию Нового года	декабрь	на базе школ	ГБУ «СДЦ Триумф»	ГБУ «СДЦ Триумф»
25	Соревнования по настольным играм (шахматы, шашки), посвященные празднованию нового года	декабрь	Дворовые спортивные площадки района	ГБУ «СДЦ Триумф»	ГБУ «СДЦ Триумф»
26	Спортивный дворовый праздник. Веселые старты на призы деда Мороза, показательные выступления воспитанников спортивных секций ГБУ «СДЦ Триумф»	декабрь	ул. Святоозерская, д. 15 (СЦ «Разноцветная планета»)	ГБУ «СДЦ Триумф»	ГБУ «СДЦ Триумф»
27	Праздничные мероприятия посвященные празднованию Нового года и Рождества, в центрах ГБУ «СДЦ Триумф»	декабрь	ул. Святоозерская, д. 15 (СЦ «Разноцветная планета») ул. Лухмановская д.5 (СЦ «Фантазия») ул. Лухмановская д.15 корп.1 (СЦ «Радуга»)	ГБУ «СДЦ Триумф»	ГБУ «СДЦ Триумф»
28	Спортивно-массовое мероприятие «Ёлка нашего двора»	декабрь	Дворовые спортивные площадки района	ГБУ «СДЦ Триумф»	ГБУ «СДЦ Триумф»
29	«Новогодняя Ёлка в Косино-Ухтомском»	декабрь	на базе ДТДиМ «Восточный»	аппарат Совета Депутатов МО, управа	аппарат Совета Депутатов МО, управа
30	Спортивно-массовое мероприятие «Рождественские забавы»	декабрь	Спортивные площадки района	ГБУ «СДЦ Триумф»	ГБУ «СДЦ Триумф»
31	Танцевальный конкурс «Танцевальный батл»	25 декабря	на базе школ	Управа	ГБОУ СОШ № 2026

## РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 года № 4/1204

### О согласовании реализации мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Косино-Ухтомский города Москвы за счет экономии средств стимулирования управы района Косино-Ухтомский города Москвы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», обращением главы управы района Косино-Ухтомский города Москвы от 05 сентября 2014 года № КУУ210/исх., Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

1. Согласовать реализацию мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Косино-Ухтомский города Москвы за счет экономии средств стимулирования управы района Косино-Ухтомский города Москвы, образовавшейся в процессе размещения заказа города Москвы согласно приложению.

2. Направить настоящее решение в управу района Косино-Ухтомский города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.



3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа КосиноУхтомский <http://www.sovdepku.ru/>

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа  
КосиноУхтомский**

**Р.М. Чернышев**

*Кузьмина В.Н.*  
8(495)7009046

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
КосиноУхтомский  
от 9 сентября 2014 года № 4/1204**

**Мероприятия по благоустройству и содержанию территории района КосиноУхтомский города Москвы за счет экономии средств стимулирования управы района КосиноУхтомский города Москвы, образовавшейся в процессе размещения заказа города Москвы**

№ п/п	Адрес	Вид работ	Общая стоимость работ, руб.
1	территория мкр. Кожухово	Установка антипарковочных столбиков	270 744,0
<b>ИТОГО:</b>			<b>270 744,0</b>

## РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 года № 5/1204

**О согласовании адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки муниципального округа КосиноУхтомский в осенний период 2014 года**

В соответствии с пунктом 4 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», обращением главы управы района КосиноУхтомский города Москвы от 02.09.2014 № КУУ181исх., **Совет депутатов муниципального округа КосиноУхтомский решил:**

1. Согласовать адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки муниципального округа КосиноУхтомский в осенний период 2014 года (Приложение 1).

2. Просить управу района КосиноУхтомский и Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы при формировании адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки в муниципальном округе КосиноУхтомский на весенний период 2015 года учесть предложения Совета депутатов муниципального округа КосиноУхтомский. (Приложение 2)

3. Направить настоящее решение в управу района КосиноУхтомскийУхтомский города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.



4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «КосиноУхтомский информационный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа КосиноУхтомский <http://www.sovdepku.ru/>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа КосиноУхтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа  
КосиноУхтомский**

**Р.М. Чернышев**

*Кузьмина В.Н.*  
8(495)7009096

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
КосиноУхтомский  
от 9 сентября 2014 года № 5/1204**

**Адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории  
жилой застройки муниципального округа КосиноУхтомский в осенний период 2014 года**

№ п/п	Адрес	Порода деревьев	Количество деревьев, шт.	Порода кустарников	Количество кустарников, шт.
1	ул. Святоозерская, д. 16	Клен остролистный	9		
		Береза пушистая	5		
		Рябина обыкновенная	5		
2	ул. Святоозерская, д. 2	Клен остролистный	3		
		Береза пушистая	3		
		Рябина обыкновенная	4		
3	ул. Святоозерская, д. 34	Клен сахарный	11		
		Рябина обыкновенная	2		
		Береза пушистая	2		
4	ул. Святоозерская, д. 4	Клен остролистный	15		
		Рябина обыкновенная	15		
		Береза пушистая	19		
5	ул. Рудневка, д. 1			Сирень обыкновенная	4
				Барбарис Тунберга	175
6	ул. Рудневка, д. 41А3	Клен остролистный	98	Спирея средняя	701
		Клен сахарный	5	Барбарис Тунберга	51
		Рябина обыкновенная	8		
		Ива пятитычинковая (плакучая)	1	Сирень обыкновенная	7
				Дерен белый	700
7	ул. Рудневка, д. 9			Сирень обыкновенная	2
				Барбарис Тунберга	100
8	ул. Святоозерская, д. 18	Клен остролистный	3	Кизильник блестящий	150
		Рябина обыкновенная	4		
		Робиния лжеакация	2		



9	ул. Лухмановская, д. 34			Сирень обыкновенная	11
				Спирея средняя	11
				Роза морщинистая	11
				Барбарис Тунберга	350
10	ул. Черное Озеро, д. 14			Кизильник блестящий	200
№ п/п	Адрес	Порода деревьев	Количество деревьев, шт.	Порода кустарников	Количество кустарников, шт.
11	ул. Лухмановская, д. 28	Береза пушистая	2	Кизильник блестящий	500
12	ул. Дмитриевского, д. 1	Каштан конский	3		
		Клен сахарный	3		
		Липа мелколистная	3		
		Рябина обыкновенная	2		
13	ул. Дмитриевского, д. 3	Каштан конский	1		
		Клен сахарный	1	Сирень обыкновенная	4
		Рябина обыкновенная	3		
		Береза пушистая	3		
14	ул. Дмитриевского, д. 7			Кизильник блестящий	750
				Сирень обыкновенная	10
15	ул. Дмитриевского, д. 23	Рябина обыкновенная	3	Кизильник блестящий	200
		Береза пушистая	2		
16	ул. Дмитриевского, д. 23, к. 1	Клен сахарный	2	Сирень обыкновенная	10
		Рябина обыкновенная	2		
		Липа мелколистная	3		
17	ул. Святоозерская, д. 32	Клен сахарный	9	Кизильник блестящий	70
		Рябина обыкновенная	2		
18	ул. Рудневка, д. 12 <sup>а</sup>	Ива пятичлениковая (плакучая)	1	Лапчатка кустарниковая	30
		Береза пушистая	6	Кизильник блестящий	500
		Клен сахарный	3	Сирень обыкновенная	11
		Каштан конский	2		
19	ул. Татьяны Макаровой, д. 10	Клен остролистный	16	Кизильник блестящий	1 500
				Спирея средняя	8
20	ул. Рудневка, д. 7	Клен остролистный	1	Кизильник блестящий	500
				Пузыреплодник калинолистный	200
21	ул. Рудневка, д. 21	Вяз приземистый	10	Кизильник блестящий	1 500
22	ул. Лухмановская, д. 24	Береза повислая	15	Сирень обыкновенная	15
<b>ИТОГО:</b>			<b>312</b>		<b>8 281</b>
<b>Объем почвогрунта: 873,21 куб.м.</b>			<b>127,92 куб.м</b>		<b>745,29 куб.м</b>



**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Косино Ухтомский  
от 9 сентября 2014 года № 5/1204**

**Предложения Совета депутатов муниципального округа Косино Ухтомский по формированию  
адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки  
в муниципальном округе Косино Ухтомский на весенний период 2015 года**

Территория «Народного парка» по адресу:

ул. Лухманоская, д. 29 ьВЗ,  
ул. Рудневка, д. 8,  
ул. Рудневка, д. 10,  
ул. Рудневка, д. 16,  
ул. Рудневка, д. 24,  
ул. Лухмановская, д. 5,  
ул. Лухмановская, д. 11,  
ул. Лухмановская, д. 13,  
ул. Лухмановская, д. 15,  
ул. Лухмановская, д. 15, корп. 4,  
ул. Лухмановская, д. 17,  
ул. Лухмановская, д. 18,  
ул. Лухмановская, д. 20,  
ул. Лухмановская, д. 22,  
ул. Лухмановская, д. 24,  
ул. Лухмановская, д. 34,  
ул. Святоозерская, д.9,  
ул. Святоозерская, д.11,  
ул. Святоозерская, д. 14,  
ул. Святоозерская, д. 23,  
ул. Дмитриевского,  
ул. Т. Макаровой, д. 4 ьд. 10 (детская площадка)

## РЕШЕНИЕ

**9 сентября 2014 года № 9/1204**

**О проведении в 2014 году дополнительных мероприятий  
по социально-экономическому развитию  
района Косино Ухтомский за счет средств экономии,  
образовавшейся в процессе размещения заказа города Москвы**

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», принимая во внимание обращение главы управы района Косино Ухтомский города Москвы от 05 сентября 2014 года № КУ-1210-11-ис. и согласование главой управы проекта решения, **Совет депутатов муниципального округа Косино Ухтомский решил:**

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Косино Ухтомский за счет средств экономии, образовавшейся в процессе размещения заказа города Москвы, по направлениям:

- 1.1. благоустройство дворовой территории (Приложение 1);
- 1.2. ремонт квартир инвалидов, ветеранов Великой отечественной войны (Приложение 2);
- 1.3. установка и ремонт общедомового оборудования, позволяющего обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности (Приложение 3).



1.4. оказание материальной помощи льготным категориям граждан в виде продуктовых наборов на сумму 64 081,00 рублей.

2. Главе управы района КосиноУхтомский города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социальноэкономическому развитию района КосиноУхтомский.

3. Направить настоящее решение в управу района КосиноУхтомский города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа КосиноУхтомский <http://www.sovdepku.ru/>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа КосиноУхтомский Чернышева Р.М.

Глава муниципального округа  
КосиноУхтомский

Р.М. Чернышев

Кузьмина В.Н.  
8(495)7009096

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
КосиноУхтомский  
от 9 сентября 2014 года № 9/1204

**Дополнительные мероприятия по социальноэкономическому развитию района КосиноУхтомский по направлению: Благоустройство дворовой территории**

№ п/п	Адрес	Вид работ	Общая стоимость работ, руб.
1	ул. Салтыковская, рядом с озером Святое	Установка МАФ (6 шт.)	72 069,16
2	территория мкр. Косино	Установка антипарковочных столбиков	93 280,00
<b>ИТОГО:</b>			<b>165 349,16</b>

Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
КосиноУхтомский  
от 9 сентября 2014 года № 9/1204

**Дополнительные мероприятия по социальноэкономическому развитию района КосиноУхтомский по направлению: Ремонт квартир инвалидов, ветеранов и участников в Великой Отечественной войны района КосиноУхтомский в 2014 году**

№	ФИО	Адрес	Льготная категория	Виды работ	Сумма, руб.
1	Чижев Александр Александрович	Ул. Рудневка, д. 22, кв. 33	Ребенокинвалид	Установка поручней	9 976,00
<b>ИТОГО:</b>					<b>9 976,00</b>

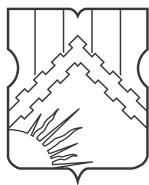


**Приложение 3**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа**  
**Косино-Ухтомский**  
**от 9 сентября 2014 года № 9/1204**

**Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Косино-Ухтомский по направлению: Установка и ремонт общедомового оборудования, позволяющего обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности**

<b>№ п/п</b>	<b>Адрес</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Общая стоимость работ, рублей</b>
1	ул. Дмитриевского, дом 3, подъезд 3	Дополнительные работы по установке поручня для пандуса	324,00
<b>ИТОГО:</b>			<b>324,00</b>





# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВОКОСИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.09.2014 № 19Ф

#### Об организации пожарной безопасности в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69ФЗ «О пожарной безопасности» и от 06.10.2003 №131ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях соблюдения и поддержания требований пожарной безопасности в аппарате Совета депутатов муниципального округа Новокосино:

1. Утвердить Положение по организации пожарной безопасности в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино (Приложение 1).
2. Утвердить Инструкцию о мерах пожарной безопасности (Приложение 2).
3. Утвердить Инструкцию действия сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино при пожаре (Приложение 3).
4. Назначить ответственным за пожарную безопасность в аппарате Совета депутатов муниципального округа Новокосино – заведующего сектором по юридическим вопросам – **Головину Юлию Владимировну**.
5. Признать утратившим силу распоряжение муниципалитета от 16.08.2012 № РМН/74нЖ «Об организации пожарной безопасности в муниципалитете внутригородского муниципального образования Новокосино в городе Москве и помещениях, переданных спортивно-досуговым учреждениям для работы с населением по месту жительства».
6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Новокосино **Дикача Д.А.**

Глава муниципального округа  
Новокосино

Д.А.Дикач

Головина Ю.В., 7014893

Приложение 1  
к распоряжению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Новокосино  
от « 19 » 09 2014г. № 19Ф

#### Положение по организации пожарной безопасности в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино

##### 1. Общие положения

Настоящее положение по организации пожарной безопасности в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино (далее – аппарат СД МО Новокосино) разработано в соответствии



с Федеральными законами Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Новокосино.

## **2. Перечень первичных мер пожарной безопасности**

К первичным мерам пожарной безопасности относятся:

- 2.1. Проведение противопожарной пропаганды и обучения мерам пожарной безопасности.
- 2.2. Оснащение помещения аппарата СД МО Новокосино средствами тушения пожаров.

## **3. Основные задачи пожарной безопасности**

Основными задачами пожарной безопасности являются:

- 3.1. Организация работы по обеспечению выполнения сотрудниками требований по пожарной безопасности.
- 3.2. Контроль за соблюдением сотрудниками законов и иных нормативных правовых актов по пожарной безопасности, других локальных нормативных правовых актов аппарата СД МО Новокосино.
- 3.3. Организация профилактической работы по противопожарной пропаганде и обучению мерам пожарной безопасности.
- 3.4. Информирование и консультирование сотрудников аппарата СД МО Новокосино по вопросам пожарной безопасности.

## **4. Функции системы обеспечения пожарной безопасности**

Основными функциями системы обеспечения пожарной безопасности являются:

- 4.1. Учёт и анализ средств пожаротушения.
- 4.2. Оказание помощи подразделениям и организациям в оценке пожаробезопасности оборудования, приспособлений.
- 4.3. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по пожарной безопасности, сертификацией работ по пожарной безопасности и контроль за их проведением.
- 4.4. Участие в работе комиссий по приёмке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов (помещений) в части соблюдения требований пожарной безопасности.
- 4.5. Согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований пожарной безопасности.
- 4.6. Организация и руководство работой по пожарной безопасности, подготовка информационных стендов, уголков по пожарной безопасности в структурных подразделениях.

## **5. Права и обязанности специалиста по пожарной безопасности**

- 5.1. Специалист по пожарной безопасности должен знать:
  - нормы Федерального Закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
  - правила пожарной безопасности в Российской Федерации, иные правовые документы, регламентирующие вопросы пожарной безопасности;
  - средства пожаротушения.
- 5.2. Специалист по пожарной безопасности обязан:
  - проводить пожарно-техническое обследование объекта;
  - проводить обучение мерам пожарной безопасности сотрудников аппарата СД МО Новокосино в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности;
  - следить за исправным техническим состоянием средств пожаротушения;
  - проводить инструктажи сотрудникам аппарата СД МО Новокосино по пожарно-техническому минимуму по предупреждению и тушению возможных пожаров.
- 5.3. Специалист по пожарной безопасности имеет право:
  - в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам пожарной безопасности;
  - направлять главе муниципального округа Новокосино (далее – глава муниципального округа) предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования пожарной безопасности;
  - запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам пожарной безопасности, требовать письменные объяснения от лиц, допу-



стивших нарушения законодательства о пожарной безопасности;

привлекать по согласованию с главой муниципального округа соответствующих специалистов органы защиты к проверкам состояния пожарной безопасности;

представлять по поручению главы муниципального округа интересы аппарата СД МО Новокосино в гоысударственных и общественных организациях при обсуждении вопросов пожарной безопасности.

## **6. Контроль и ответственность**

6.1. Контроль за организацию и обеспечение пожарной безопасности осуществляет глава муниципальнoго округа, орган исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области пожарной безопасности и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований пожарной безопасности.

6.2. Ответственность по организации пожарной безопасности в аппарате СД МО Новокосино возлагается на заведующего сектором по юридическим вопросам.

6.3. На время отсутствия главы муниципального округа контроль за организацию и обеспечение пожарной безопасности осуществляет лицо, временно исполняющее его обязанности.

**Приложение 2**  
**к распоряжению аппарата Совета**  
**депутатов муниципального округа**  
**Новокосино**  
от « 19 » 09 2014г. № 19Ф

## **ИНСТРУКЦИЯ** **о мерах пожарной безопасности**

### **1. Общие положения**

1.1. Сотрудники аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино (далее – аппарат СД МО Новокосино) обязаны знать и соблюдать все требования настоящей инструкции.

1.2. Все сотрудники должны допускаться к работе только после прохождения противопожарного инструктажа, проводимого один раз в квартал.

1.3. Лица, виновные в нарушении правил пожарной безопасности в зависимости от характера нарушений и последствий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего распорядка.

### **2. Содержание помещения и оборудования**

2.1. К помещению должен быть обеспечен свободный подъезд. Коридоры, тамбуры, проходы к средствам тушения и электрическим приборам должны быть свободными.

2.2. Двери эвакуационных выходов должны свободно открываться в направлении выхода из помещения.

2.3. В помещении запрещается:

- а) хранить огнеопасные или легковоспламеняющиеся вещества и жидкости;
- б) производить электрогазосварочные и другие огневые работы;
- в) оставлять без присмотра включенные нагревательные электроприборы.

2.4. Не реже одного раза в месяц огнетушители, установленные в помещении, должны подвергаться внешнему осмотру.

2.5. Рабочие места и оборудование должны ежедневно убираться от мусора и пыли.

### **3. Электроустановки, электропроводки и освещение**

3.1. Электроустановки должны монтироваться и эксплуатироваться в соответствии с Правилами устройства электроустановок (ПУЭ) и Правилами техники безопасности (ПТБ).

3.2. Устройство и эксплуатация электросетей ввремянок не допускается.

3.3. При эксплуатации электросетей запрещается:

- а) использовать провода с поврежденной изоляцией;
- б) применять для защиты электросетей вместо автоматов защиты или калиброванных плавких предохранителей – жучки.



3.4. Во всех помещениях по окончании рабочего дня все электроустановки и электроприборы должны быть обесточены, за исключением дежурного освещения.

#### 4. Порядок действий при пожаре

4.1. Каждый сотрудник обнаруживший пожар или признак горения обязан:

а) немедленно сообщить об этом по телефону 01 в пожарную охрану и назвать адрес объекта, место возникновения пожара, свою фамилию;

б) принять меры по эвакуации людей, тушению пожара и сохранности материальных ценностей.

4.2. Глава муниципального округа или лицо, исполняющее его обязанности, должен:

а) в случае угрозы жизни людей организовать их спасение;

б) при необходимости отключить электроэнергию;

в) прекратить все работы, не связанные с тушением пожара;

г) организовать встречу подразделений пожарной охраны.

4.3. По прибытии пожарного подразделения глава муниципального округа обязан проинформировать руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях объекта.

**Приложение 3**  
**к распоряжению аппарата Совета**  
**депутатов муниципального округа**  
**Новокосино**  
от « 19 » 09 2014г. № 190

#### ИНСТРУКЦИЯ

##### **действия сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино при пожаре**

1. Обязанности и действия сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино при возникновении пожара

1.1. Немедленно доложить главе муниципального округа Новокосино (далее – глава муниципального округа) о возникшей пожарной опасности.

1.2. По телефону 01 осуществить вызов пожарной охраны. До прибытия пожарной службы приступить к эвакуации людей и тушению возгорания.

1.3. Тушение возгорания необходимо производить средствами пожаротушения, имеющимися в помещении аппарата СД МО Новокосино.

2. Правила пользования первичными средствами пожаротушения

2.1. Внутренние пожарные краны предназначены для подачи воды на тушение твердых сгораемых материалов. Внутренний пожарный кран приводится в работу двумя сотрудниками. Перед приведением в готовность пожарного крана необходимо проверить отсутствие источников электропитания и электрических линий в зоне очага возгорания. При их наличии пользоваться водяным пожарным краном можно только после отключения сетей электропитания. Первый сотрудник прокладывает к месту возгорания пожарный рукав и держит наготове закрепленный на рукаве пожарный ствол для подачи воды в очаг возгорания. Второй сотрудник проверяет подсоединение пожарного рукава к разъемному штуцеру внутреннего крана и открывает вентиль для поступления воды в пожарный рукав.

2.2. Для приведения в действие химического порошкового огнетушителя ОПЗ или ОП4 необходимо выдернуть контрольную чеку, поднять рукоятку вверх, направить раструб на пламя и нажать на пусковой рычаг. Во избежание обмороживания руки нельзя касаться металлической части раструба открытыми руками.



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.09.2014 № 20Ф

### Об организации охраны труда и технике безопасности в аппарате Совета депутатов муниципального округа Новокосино

В соответствии со ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 90-ФЗ в целях соблюдения и поддержания требований охраны труда и техники безопасности в аппарате Совета депутатов муниципального округа Новокосино:

1. Утвердить Положение по организации охраны труда и технике безопасности в аппарате Совета депутатов муниципального округа Новокосино (Приложение №1)

2. Утвердить Инструкцию по первичному и последующим инструктажам по соблюдению требований к охране труда и технике безопасности сотрудниками аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино (Приложение №2).

3. Утвердить Инструкцию по технике безопасности для пользователей персональных электронных вычислительных машин (ПЭВМ) (Приложение №3).

4. Назначить ответственным за охрану труда и технику безопасности в аппарате Совета депутатов муниципального округа Новокосино заведующего сектором по юридическим вопросам – **Головину Юлию Владимировну**.

5. Признать утратившим силу распоряжение муниципалитета от 16.08.2012 № РМН-73Ж «Об организации охраны труда и технике безопасности в муниципалитете внутригородского муниципального образования Новокосино в г. Москве».

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Новокосино **Дикача Д.А.**

Глава муниципального округа  
Новокосино

Д.А.Дикач

Головина Ю.В.  
7014893

Приложение 1  
к распоряжению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Новокосино  
от « 19 » 09 2014г. № 20Ф

### Положение

по организации охраны труда и технике безопасности в аппарате Совета депутатов муниципального округа Новокосино

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение по охране труда в аппарате Совета депутатов муниципального округа Новокосино (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Минтруда России от 17.12.2002 №80, законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и технике безопасности.

#### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОХРАНЫ ТРУДА.

Основными задачами являются:

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения сотрудниками требований охраны труда.

2.2. Контроль за соблюдением сотрудниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.



2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Информирование и консультирование сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино (далее – аппарат СД МО Новокосино), в том числе её руководителей, по вопросам охраны труда.

### **3. ФУНКЦИИ ОХРАНЫ ТРУДА**

3.1. Учёт и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2. Оказание помощи структурным подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

3.3. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

3.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Организация и руководство работой по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

3.6. Организация совещаний по охране труда.

3.7. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей видеосюжетов, кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.

3.8. Доведение до сведения сотрудников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

3.9. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб сотрудников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений главе муниципального округа Новокосино (далее – глава муниципального округа) по устранению выявленных недостатков.

3.10. Осуществление контроля за:

• соблюдением сотрудниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, других локальных нормативных правовых актов организации;

• обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

• выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий труда;

• своевременным проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;

• состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

• своевременным проведением обучения по охране труда, проверке знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда и технике безопасности;

• санитарно-гигиеническим состоянием помещения;

• организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

• правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.11. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда организации (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения средств из фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

### **4. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Контроль за деятельностью охраны труда осуществляет глава муниципального округа, орган исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.





4.2. Ответственность за организацию охраны труда и соблюдение техники безопасности в аппарате СД МО Новокосино возлагается на заведующего сектором по юридическим вопросам.

4.3. На время отсутствия главы муниципального округа контроль за организацию и обеспечение пожарной безопасности осуществляет лицо, временно исполняющее его обязанности.

**Приложение 2**  
**к распоряжению аппарата Совета**  
**депутатов муниципального округа**  
**Новокосино**  
от « 19 » 09 2014г. № 20Ф

**Инструкция**

**по первичному и последующим инструктажам по соблюдению требований к охране труда и технике безопасности сотрудниками аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино**

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

1.1. Инструкция распространяется на всех сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино (далее – аппарат СД МО Новокосино), независимо от занимаемой должности и вида выполняемой работы.

1.2. К выполнению работ допускаются лица, прошедшие вводный инструктаж, медицинский осмотр, имеющие профессиональные навыки, прошедшие обучение безопасным методам и приемам труда, сдавшие экзамены и имеющие соответствующий допуск к работам установленной формы. Допуск к самостоятельной работе производится после проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте с записью в журнале регистрации инструктажа и обучения безопасным приемам труда.

1.3. Сотрудник аппарата СД МО Новокосино обязан:  
выполнять правила внутреннего трудового распорядка в аппарате СД МО Новокосино;  
регулярно проходить повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте в сроки, установленные в организации;  
ежегодно сдавать экзамены на предмет знания рабочих инструкций по охране труда, связанных с выполняемой работой;  
проходить медицинский осмотр в сроки, установленные для данной профессии;  
соблюдать требования всех действующих в аппарате СД МО Новокосино инструкций и положений по охране труда;  
выполнять требования пожарной и электро безопасности;  
уметь оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим при несчастных случаях и оказывать ее при необходимости, сохранив по возможности обстановку на месте происшествия без изменения и сообщив о случившемся непосредственному руководителю.

1.4. Невыполнение требований настоящей инструкции и других положений и инструкций, действующих в аппарате СД МО Новокосино, является нарушением производственной дисциплины со всеми вытекающими последствиями для нарушителя.

**2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

2.1. Перед началом работы сотрудник аппарата СД МО Новокосино обязан:  
получить от сотрудника (ответственного лица за ведение работ) инструктаж о безопасных методах, приемах и последовательности выполнения производственного задания;  
убедиться в достаточности освещения и отсутствии сквозняков на рабочем месте;  
проверить наличие и исправность заземляющих устройств, произвести внешний осмотр электроаппаратуры, которая будет использоваться при выполнении работы;  
привести рабочее место в безопасное состояние, убрать все посторонние или не используемые предметы, оборудование и приспособления;  
при передвижении к месту работы работник обязан соблюдать Правила дорожного движения, действующие на территории Российской Федерации.

2.2. При неполном обеспечении безопасности работ, подлежащих выполнению, рабочий обязан сообщить руководителю работ свои замечания и до устранения их к работе не приступать.

**3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

3.1. При выполнении работ или нахождении в помещении аппарата СД МО Новокосино соблюдать следующие





дующие требования безопасности:

- проходы и рабочие места необходимо регулярно очищать, не загромождать;
- на новом рабочем месте или на том же, но при выполнении новых видов работ, нужно получить инструкции от руководителя работ и пройти обучение безопасным приемам труда;
- освещенность рабочего места должна быть равномерной без слепящего действия осветительных приборов.

3.2. При работе с офисной множительной и копировальной техникой, компьютерами следует соблюдать следующие условия:

- не протирать влажными тряпками (губкой) поверхность компьютеров, ксероксов, принтеров во избежание попадания влаги на части, находящиеся под электрическим напряжением. Не ставить на корпус указанных приборов сосуды с жидкостями, чашки с кофе или чаем;
- оборудовать принудительную вентиляцию в помещениях, где производится ксерокопирование значительного объема документов;
- производить вскрытие и ремонт аппаратов может только мастер/настройщик;
- монитор компьютера должен располагаться от глаз оператора на расстоянии не менее 50 сантиметров. Настройка частоты обновления, яркости и контрастности экрана должна производиться мастером с соблюдением санитарных норм;
- оставлять приборы включенными в электрическую сеть без присмотра допустимо только при исправной и отрегулированной системе ждущего и спящего режимов.

3.3. Во избежание поражения электрическим током необходимо знать и выполнять следующие требования:

- работы, связанные с присоединением (отсоединением) проводов, ремонтом, наладкой, профилактикой и испытанием электроустановок, должны выполняться электрическим персоналом, имеющим соответствующую квалификационную группу по технике безопасности;
- присоединение к электросети передвижных электроустановок, ручных электрических машин и переносных электрических светильников при помощи штепсельных соединений, удовлетворяющих требованиям электробезопасности, разрешается выполнять персоналу, допущенному к работе с ними;
- установку (замену) электроламп, предохранителей должен выполнять электрослесарь, применяющий средства индивидуальной защиты; светильники общего освещения напряжением 127 и 220 вольт должны устанавливаться на высоте 2,5 метра от пола; при меньшей высоте подвеса должны применяться светильники напряжением не выше 42 вольт;
- не касаться оголенных проводов и их концов.

3.4. Запрещается:

- выполнять какие-либо работы, не получив инструктажа по охране труда и не пройдя обучения безопасным приемам труда;
- допускать присутствия на рабочем месте посторонних лиц;
- устранять какие-либо неисправности в электрооборудовании и электроинструменте, если это не входит в ваши обязанности;
- работать вблизи открытых токоведущих частей без их ограждения;
- выполнять гимнастические упражнения, не предусмотренные производственной гимнастикой;
- допускать риск, лихачество, эмоциональные проявления, которые могут служить косвенной причиной травмирования самого сотрудника или его товарища.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

4.1. По окончании работы не зависимо от вида и рода деятельности, работник обязан выполнить следующее:

- привести в порядок рабочее место;
- обо всех замеченных неисправностях и отклонениях от нормального состояния сообщить непосредственному начальнику;
- привести рабочее место в соответствие с требованиями пожарной безопасности.

4.2. Во время уборки помещения или конкретного рабочего места соблюдать осторожность.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ИНСТРУКЦИИ**

5.1. Каждый сотрудник аппарата СД МО Новокосино в зависимости от тяжести последствий несет дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за несоблюдение настоящей инструкции, а также прочих положений и инструкций, утвержденных руководителем.



Приложение 3  
к распоряжению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Новоосино  
от « 19 » 09 2014г. № 20Ф

Инструкция  
по технике безопасности для пользователей персональных электронно-вычислительных машин  
(ПЭВМ)

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ**

1.1. В целях предупреждения случаев производственного травматизма работающий должен быть внимательным в работе, соблюдать требования данной инструкции, производственную дисциплину и меры личной гигиены.

1.2. Требования настоящей инструкции распространяется на сотрудников, связанных с работой на ПЭВМ.

1.3. К самостоятельной работе на ПЭВМ допускаются сотрудники, не имеющие медицинских противопоказаний, прошедшие вводный инструктаж по безопасности труда и пожарной безопасности, первичный инструктаж на рабочем месте, проверку теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов и приемов работы, проверку знаний на первую квалификационную группу по электробезопасности. Допуск к самостоятельной работе производит ответственный за организацию охраны труда в муниципалитете с записью в контрольном листке инструктажа. Повторный инструктаж проводится не реже одного раза в 3 месяца. Профессиональные пользователи ПЭВМ проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (1 раз в 2 года) медицинские осмотры.

1.4. Женщины со времени установления беременности и в период кормления ребенка грудью к выполнению всех видов работ, связанных с использованием ПЭВМ, не допускаются.

1.5. Расположение рабочих мест с ПЭВМ в подвальных помещениях не допускается.

1.6. Площадь на одно рабочее место с ПЭВМ должно составлять не менее 6,0 кв.м., а объем не менее 20 куб.м.

1.7. Помещения с ПЭВМ должны иметь естественное и искусственное освещение. Естественное освещение должно осуществляться через световые проемы и обеспечивать коэффициент естественного освещения не ниже 1,5%.

1.8. Освещенность на поверхности стола в зоне размещения рабочего документа должна быть 300-500 лк, местное освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана и увеличивать освещенность экрана более 300 лк. Следует ограничивать прямую блещкость от источников освещения, при этом яркость светящихся поверхностей (окна, светильники), находящихся в поле зрения, должна быть не более 200 кд./кв.м. В качестве источников света при искусственном освещении должны применяться преимущественно люминесцентные лампы типа ЛБ.

1.9. Общее освещение должно быть выполнено в виде сплошных или прерывистых линий светильников, расположенных сбоку от рабочих мест, параллельно линии пользователя при рядном расположении ПЭВМ. При периметральном расположении компьютеров линии светильников должны располагаться локализовано над рабочим столом ближе к его переднему краю, обращенному к оператору.

1.10. Конструкция ПЭВМ должна обеспечивать мощность экспозиционной дозы рентгеновского излучения в любой точке на расстоянии 0,05 м. от экрана и корпуса при любых положениях регулируемых устройств, не превышающих 0,1 мбэр/час (100 мкР/час.).

1.11. Для предотвращения образования и защиты от статического электричества в помещениях, где установлены ПЭВМ, необходимо использовать увлажнители, заправляемые ежедневно дистиллированной или прокипяченной водой.

1.12. Поверхность пола в помещениях для работы с ПЭВМ должна быть ровной, без выбоин, не скользкой, удобной для очистки и влажной уборки, обладать антистатическими свойствами.

1.13. Напряженность электромагнитного поля на расстоянии 50 см. вокруг ПЭВМ по электрической составляющей должна быть не более:

в диапазоне частот 5 Гц-1 кГц  $\leq 25$  В/м;

в диапазоне частот 2-100 кГц  $\leq 2,5$ .

Плотность магнитного потока должна быть не более:

в диапазоне частот 5 Гц-1 кГц  $\leq 50$  пТл;



в диапазоне частот 2400 кГц ь25пТл.

Поверхностный электрический потенциал не должен превышать 500В.

1.14. Для внутренней отделки интерьера помещений должны использоваться диффузноотражающие материалы с коэффициентом отражения для потока ь0,7ь0,8; для стен ь0,5ь0,6; для пола ь0,3ь0,5.

1.15. В производственных помещениях с ПЭВМ должны обеспечиваться оптимальные параметры микроклимата:

в холодный период года температура воздуха 22ь24 град.С, скорость его движения 0,1 м/с, относительная влажность 60ь40%;

в теплый период температура воздуха 23ь25 град.С; скорость его движения 0,1 м/с, относительная влажность 60ь40%.

1.16. Уровни положительных и отрицательных аэронов в воздухе помещений должны соответствовать:

минимально необходимое ьп+ ь400, ьь600;

оптимальное ьп+ ь1500ь300, ьь8000ь5000;

максимально допустимое ьп+ ь5000, ьь5000.

1.17. Уровень шума на рабочем месте при работе с ПЭВМ не должен превышать 50 дБА.

1.18. Рабочие места с видеомонитором должны располагаться (в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого монитора) на расстоянии не менее 2,0 м., а между боковыми поверхностями ьне менее 1,2 м.

1.19. Рабочие места с ПЭВМ при выполнении работы, требующей значительного умственного напряжения или высокой концентрации внимания, должны быть изолированы друг от друга перегородками высотой 1,5ь0 м.

1.20. Розетки и вилки для подключения устройств должны быть трехклемными.

1.21. Рабочий стул (кресло) должен обеспечивать удобство при проведении работы. Поверхность сиденья, спинки и других элементов стула (кресла) должна быть полумягкой, с нескользящим, не электризующимся и воздухопроницаемым покрытием, обеспечивающим легкую очистку от загрязнений.

1.22. Клавиатуру следует располагать на поверхности стола на расстоянии 100ь300 мм. от края, обращенной к пользователю или на специальной, регулируемой по высоте рабочей поверхности, отделенной от основной столешницы.

1.23. Экран видеомонитора должен находиться от глаз пользователя на расстоянии 600ь700 мм.

1.24. Время регламентированных перерывов в течение рабочей смены следует устанавливать в зависимости от ее продолжительности, вида и категории:

Категория работы	Уровень нагрузки за рабочий день при видах работ с компьютерами			Суммарное время регламентированных перерывов, мин.	
	группа А, количество знаков	группа Б, количество знаков	группа В, час.	при 8часовой смене	при 12часовой смене
I	До 20000	До 15000	До 2,0	30	70
II	До 40000	До 30000	До 4,0	50	90
III	До 60000	До 40000	До 6,0	70	120

Примечание: группа А работа по считыванию информации с экрана;

группа Б работа по вводу информации;

группа В творческая работа в режиме диалога.

При выполнении в течение рабочего дня работ, относящихся к разным видам, за основную следует принимать такую, которая занимает не менее 50% времени.

1.25. При 8ь11 часовой рабочем дне регламентированные перерывы следует устанавливать:

для 1 категории работ через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый;

для 2 категории работ через 2 часа от начала рабочей смены и через 1,5ь2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительность 10 минут через каждый час работы;

для 3 категории работ через 1,5ь2 часа от начала рабочей смены и через 1,5ь2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут через каждый час работы.

1.26. При 12ь11 часовой рабочем дне регламентированные перерывы должны устанавливаться в первые



8 часов работы, аналогично перерывам для 8-ми часовой рабочей смене, а в течение последних 4 часов работы, независимо от категории и вида работ, каждый час продолжительностью 15 минут.

1.27. Во время работы необходимо соблюдать правила внутреннего трудового распорядка: запрещается распитие спиртных напитков и появление в нетрезвом виде, курение разрешается только в специально оборудованных местах.

1.28. При получении травмы пострадавший или свидетель должен поставить в известность непосредственного руководителя обратиться в медицинское учреждение.

1.29. Контроль за соблюдением работающими требований инструкции возлагается на руководителя структурного подразделения.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

2.1. Привести в порядок одежду.

2.2. Осмотреть рабочее место, убрать все мешающие работе предметы.

2.3. Протереть рабочую поверхность клавиатуры, очистить экран.

2.4. Визуально проверить правильность подключения ПЭВМ к сети.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

3.1. Убедиться в работоспособности ПЭВМ после выключения питающего напряжения электросети.

3.2. В целях обеспечения защиты от электромагнитных и электростатических полей допускается применение приэкранных фильтров и специальных экранов, прошедших испытания в аккредитированных лабораториях и имеющих гигиенический сертификат.

3.3. Запрещается работать на оборудовании со снятыми кожухами и крышками.

3.4. Запрещается трогать кабели и провода, соединяющие блоки ПЭВМ, перемещать устройства, находящиеся под напряжением.

3.5. Не оставлять без присмотра включенные ПЭВМ и отдельные устройства.

3.6. Запрещается производить самостоятельно любые виды ремонта и устранения неисправностей.

3.7. Не производить перекомплектацию ПЭВМ без представителя технической сервисной службы.

3.8. Не использовать дискеты низкого качества и других организаций во избежание заражения компьютерными вирусами.

3.9. Не устанавливать неизвестные системы паролирования и самостоятельно проводить переформатирование диска.

3.10. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинеза, предотвращения развития позвоночного утомления целесообразно выполнять комплексы упражнений.

## **4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ**

4.1. При нарушении работы ПЭВМ, перегорании предохранителей и т.п. аппаратура должна быть немедленно отключена.

4.2. При временном отключении электроэнергии тумблера электропитания должны быть выключены.

4.3. При появлении запаха гари, дыма в помещении или на рабочем месте сеть электропитания ПЭВМ и других устройств должна быть выключена и приняты меры к обнаружению источника загорания и тушению первичными средствами пожаротушения. Тушение загорания оборудования, находящегося под напряжением, производить только углекислотными или порошковыми огнетушителями. При работе с углекислотными огнетушителями не следует брать руками за раструб (температура до 180 град.С).

4.4. При обнаружении пожара или признаков возгорания немедленно сообщить об этом ближайшему инспектору отдела и таможенной охраны (при этом назвать место пожара, свою фамилию и организацию) или привести в действие ручной извещатель пожарной сигнализации, а затем действовать в соответствии с планом эвакуации.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

5.1. Отключить ПЭВМ от сети.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

5.3. При сменной работе передать рабочее место в рабочем состоянии по смене, сделать запись в журнале учета работ и передачи смены. Если дальнейшей работы не будет, сдать рабочее место старшему по смене или ответственному за помещение.



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПЕРОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 № 09906/14

**О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 13 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. N 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение главы управы района Перово города Москвы от 03.09.2014 № ПЕРОВ-312525/4, Совет депутатов муниципального округа Перово решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на 4-й квартал 2014 года (приложение).

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

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

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

Результаты голосования: за – 10 чел., против – нет, воздержались – нет.

Глава муниципального округа Перово

А.И. Космынин

Разослано: в дело – 2 экз., в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы – 1 экз., префектуру Восточного административного округа города Москвы – 1 экз., управу района Перово города Москвы – 1 экз., в Перовскую межрайонную прокуратуру – 1 экз.



**Приложение**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Перово  
от 9 сентября 2014 года №09906/14

**Сводный районный календарный план по досуговой,  
социально-образовательной, физкультурно-спортивной и спортивной работы  
с населением по месту жительства на 4 квартал 2014 года**

№ п/п	Название мероприятия	Дата/время проведения мероприятия	Место проведения	Кол-во участников	Ответственный исполнитель
1	Акция «Информационная листовка» «Дарите радость!», приуроченная к Международному Дню Добра и Уважения для старшего поколения района Перово	13.10. 2014г. в 16.00 часов	Жилые дома по Федеративному проспекту, Лий Владимирской улице и Новогиреевской улице	100	АНО «КДЦ «Созвездие» Кокарева И.В. тел.80031261748
2	Концертная программа «Чтоб осень была золотой!» с участием артистов Московского центра, посвященная Международному Дню пожилого человека.	01.10.2014 г. в 14.0 часов	Помещение ГБУ ТЦСО «Новогиреево» ОДП филиала «Перовский» по адресу: 2я Владимирская, д.10	50	ГБУК г. Москвы «ДК «Перово» Гаранина О.Ю. Тел. (495)3043357
3	Мероприятие, посвященное празднованию «Дня старшего поколения» среди ветеранов, пенсионеров, участников ВОВ района Перово	01.10.2014 г. Время уточняется	По назначению	100	Управа района Перово Абрамова Т.В. Мальшева С.Н. Тел. (495)3014559
4	Мастер-класс «Подарки для любимых», посвященный Дню пожилого человека	01.10.2014 г. Время уточняется	ГБУК г. Москвы «Центр ИНТЕГРАЦИЯ» по адресу: ул. Лаза, д.12	15	ГБУК г. Москвы «Центр ИНТЕГРАЦИЯ» Пантелеева Г.А. Тел. (495)3064750
5	Досуговое мероприятие конкурс-выставка «Краски Осени» сред детей и молодежи района Перово	В течение октября	Помещение ГБУ «ДМЦ Перово» по адресу: ул. Братская, д.9, корп.1, ул. Ш.Энтузиастов, д.70, ул. Аносова, д.3, корп.2, ул. Мартеповская, д. 4	150	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
6	Спортивное мероприятие сюжетно-ролевая игра «Осенняя пора» среди детей и молодежи МО Перово	02.10.2014г. в 17.00 часов	Спортивная площадка по адресу: ул.2я Владимирская, д.5	40	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
7	Праздничное мероприятие, посвященное Дню учителя	3.10.2014 г. Время уточняется	По назначению	70	Управа района Перово Абрамова Т.В. Васильева О.В. Тел. (495)3024389
8	Культурно-досуговое мероприятие «Встречи в музыкальной гостиной»	04.10.2014 г.	ГБУК г. Москвы «Центр ИНТЕГРАЦИЯ» по адресу: ул. Лаза, д.12	30	ГБУК г. Москвы «Центр ИНТЕГРАЦИЯ» Соколова С.И. тел. (495)3064750





9	Спортивное мероприятие по игре в дартс «Точный бросок» среди жителей района Перово	07.10.2014г. в 19.00 часов	Помещение ГБУ «ДМЦ Перово» по адресу: ул. Аносова, д.3, корп.2,	20	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
10	Спортивное мероприятие по настольному теннису «Золотая ракетка» среди детей и молодежи района Перово	09.10.2014г. в 19.00 часов	Помещение ГБУ «ДМЦ Перово» по адресу: ул. Аносова, д.3, корп.2	30	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
11	Спортивное мероприятие открытый мастеркласс шахматного клуба «Дебют» по игре в шахматы для жителей района Перово	10.10.2014г. в 17.00 часов	Помещение ГБУ «ДМЦ Перово» по адресу: Ш.Энгузиастов, д.70	50	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
12	Спортивный праздник «Спортивное Перово» с элементами сдачи норм ГТО для жителей района Перово	11.10.2014г. в 12.00 часов	Спортивная площадка по адресу: ул.2я Владимирская, д.5	50	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
13	Вечер поэзии и театра «Краски осени»	14.10.2014г.	ГБУК г.Москвы «Центр ИНТЕГРАЦИЯ» по адресу: ул. Лазо, д.12	25	ГБУК г.Москвы «Центр ИНТЕГРАЦИЯ» Володькин Е.А. тел.: (495)3064740
14	Традиционное досуговое мероприятие – детские молодежный танцевальный конкурс осенний этап «Танцующий район Перово» среди детей и молодежи МО Перово	18.10.2014г. в 17.00 часов	Помещение ГБУ «ДМЦ Перово» по адресу: ул. Аносова, д.3, корп.2,	50	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
15	Спортивное мероприятие конкурс по спортивно –бальным танцам	18.10.2014г. в 15.00 часов	Помещение ГБУ «ДМЦ Перово» по адресу: ул. Аносова, д.3, корп.2,	60	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
16	Соревнования по общей физической подготовке «От веселых стартов до Олимпийских вершин»	18.10.2014г. в 15.30 часов	Помещение ГБУК г.Москвы «ДК Перово» по адресу: ул. Маргеновская, д.7	50	ГБУК г.Москвы «ДК Перово» Гаранина О.Ю. Тел.: (495)3047347
17	Спортивные соревнования «Школа безопасности» среди старшеклассников района Перово	Октябрь.2014 г. в 15.00 часов	ГБОУ СОШ №423 по адресу: Федеративный пр-д, д.1	100	Управа района Перово Мартынова Н.И. Тел.: (495)6724343
18	Спортивное мероприятие Аквааэробика среди семей МО Перово с привлечением детей состоящих на учете в КДН и ЗП Перово	22.10.2014г. в 19.00 часов	ЦСО «Карибия» по адресу: Зеленый проспект, д.106б	35	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
19	Досуговое мероприятие Мастер класс, открытый урок по направлениям работы.	В течение октября	Помещение ГБУ «ДМЦ Перово» по адресу: ул. Братская, д.9, корп.1, ул.Ш.Энгузиастов, д.70, ул. Аносова, д.3, корп.2, ул. Маргеновская, д. 4	70	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
20	Спортивное мероприятие на призы Перовской лиги дворового футбола среди молодежи района Перово	25.10.2014г. в 12.00 часов	Спортивная площадка по адресу: ул. Новогиреевская д.29	30	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041





21	Спортивное мероприятие «Попадая в цель» с элементами сдачи норм ГТО среди жителей района Перово	29.10.2014 г. в 17.00 часов	Спортивная площадка по адресу: ул.2я Владимирская, д.5	50	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3066041
22	Мероприятие, посвященное Дню памяти жертв политических репрессий	30.10.2014 г. Время уточняется	По назначению	157	Управа района Перово Абрамова Т.В. Мальшева С.Н. Тел. (495)3014559
23	Досуговое мероприятие «молодежная дискотека Праздник «Хэллоуин» для молодежи проживающей на территории МО Перово	01.11.2014 г. в 18.00 часов	Помещение ГБУ «ДМЦ Перово» по адресу: ул. Аносова, д.3, корп.2	50	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3066041
24	Концертная программа с участием «Народного коллектива» хора «Терлецкая дубрава», посвященная Дню примирения и скорби	02.11.2014 г. в 16.00 часов	ГБУК г. Москвы «ДК «Перово» по адресу: ул. Маргеновская, д.7		ГБУК г. Москвы «ДК «Перово» Гаранина О.Ю. Тел. (495)3044357
25	Спортивное мероприятие мастер класс по пейнтболу для детей и молодежи района Перово	05.11.2014 г. в 18.00 часов	ЦСО «Карибия» по адресу: Зеленый проспект, д.10б		ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3066041
26	Спортивное мероприятие по игре в дартс «Точный бросок» среди детей и молодежи района Перово	11.11.2014 г. в 19.00 часов	Помещение ГБУ «ДМЦ Перово» по адресу: ул. Аносова, д.3, корп.2,	15	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3066041
27	Мероприятие, посвященное международному Дню слепых	13.11.2014 в 11.00 часов	Управа района Перово по адресу: Зеленый пр-д, д.20	100	Управа района Перово Мальшева С.Н. Тел. (495)3014559
28	Традиционное досуговое мероприятие «Тематическая игра на знание основ безопасности жизнедеятельности «Спасатели» среди детей и молодежи с привлечением детей состоящих на учете в КДН и ЗП Перово	13.11.2014 в 17.00 часов	ЦСО «Карибия» по адресу: Зеленый проспект, д.10б	70	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3066041
29	Тематический час «Дружба народов России и отпор террору и экстремизму»	14.11.2014г. в 15.00 часов	ГБУ СОШ№406 по адресу: Зеленый пр-д, д.59	30	ГБУК г. Москвы «ДК Перово» Гаранина О.Ю. Тел. (495)3044357
30	Веселые старты «Со спортом дружить – веселым быть» для жителей района Перово	14.11.2014 в 15.00 часов	Помещение ГБУК г. Москвы «ДК Перово» по адресу: ул. Маргеновская, д.7	50	ГБУК г. Москвы «ДК Перово» Гаранина О.Ю. Тел. (495)3044357
31	Акция «Информационная листовка» «Мама – на всех языках мира!», приуроченная к Международному Дню толерантности и Дню матери района Перово	15.11.2014г. в 16.00 часов	Жилые дома по Федеративному проспекту, 1я Владимирской улице и Новогиреевской улице	250	АНО «КДЦ «Созвездие» Кокарева И.В. тел.89031260718
32	Интерактивное занятие для подростков района Перово по профилактике вредных привычек в рамках работы клуба для подростков «Будущее без вредных привычек»	11.2014г. в 11.00 часов	Помещение АНО «КДЦ «Созвездие» По адресу: 1я Владимирская, д.8	15	АНО «КДЦ «Созвездие» Кокарева И.В. тел.89031260718



33	Спортивный праздник «Надежды нашего двора» детей и молодежи района Перово	18.11.2014 г. в 17.00 часов	Спортивная площадка по адресу: ул. Плеханова, д.18 к.1	40	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
34	Спортивное мероприятие по прохождению полосы препятствий «Дойти и победить» среди семей, детей и молодежи района Перово	21.11.2014 г. в 16.00 часов	Спортивная площадка по адресу: ул.2я Владимирская, д.5	70	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
35	Праздничное мероприятие, посвященное Дню матери России	25.11.2014г. в 11.00 часов	Управа района Перово по адресу: Зеленый пр-д, д.20	50	Управа района Перово Мальшева С.Н. Тел. (495)3014559
36	Досуговое мероприятие «Мамочка моя», посвященное Дню матери, для семей с детьми района Перово	28.11.14 в 17.00 29.11.14 в 12.00	Помещения ГБУ «ДМЦ Перово» по адресу: ул.Мартеновская, д.4, ул. Аносова д.3, корп 2	120	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
37	День завершения сооружения объекта «Укрытые» (ЧАЭС)	25.11.2014г. в 11.00 часов	Управа района Перово по адресу: Зеленый пр-д, д.20	50	Управа района Перово Мальшева С.Н. Тел. (495)3014559
38	Мини-концерт с участием молодых людей с ограничениями по слуху. «Сделано своими руками»-властические миниатюры.	28.11.2014 г.	ГБУК г Москвы «Центр ИНТЕГРАЦИЯ» по адресу: ул. Лаза, д.12	25	ГБУК г Москвы «Центр ИНТЕГРАЦИЯ» Марьянова А.А. тел. (495)3064740
39	Московский городской конкурс «Вдумчивый читатель» на лучший детский отзыв о новой книге	Ноябрь-декабрь 2014 г.	Детская библиотека Культурный центр №76 К.И. Чуковского ГБУК города Москвы «ЦБС №3 ВАО» по адресу: ул. Металлургов, д.5	60	Детская библиотека Культурный центр К.И. Чуковского ГБУК города Москвы «ЦБС №3 ВАО» Елишенкова А.А. Тел. (495) 3064546
40	Финальный этап Звон Фестиваля детской литературы «Вокруг одной книги» «Борис Жидков. Что я видел?»	Декабрь 2014г.	Детская библиотека Культурный центр №76 К.И. Чуковского ГБУК города Москвы «ЦБС №3 ВАО» по адресу: ул. Металлургов, д.5	60	Детская библиотека Культурный центр К.И. Чуковского ГБУК города Москвы «ЦБС №3 ВАО» Елишенкова А.А. Тел. (495) 3064546
41	Поэтическая гостиная «Если дорог тебе твой день...», посвященная 70летию Победы в Великой отечественной войне	01.12.2014 г. в 14.00 часов	Помещение ГБУ ТЦСО «Новогиреево» ОДП филиала «Перовский» по адресу: 2я Владимирская, д.10	30	ГБУ ТЦСО «Новогиреево» филиал «Перовский» Малахова Н.В. Тел. (495) 3054040
42	Праздничное мероприятие, посвященное Дню инвалидов района Перово	03.12.2014г. Время уточняется	Управа района Перово по адресу: Зеленый пр-д, д.20	100	Управа района Перово Мальшева С.Н. Тел. (495)3014559
43	Мероприятие, посвященное Дню начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой	03.12.2014г. Время уточняется	ДТД и М «Восточный» по адресу: 1я Владимирская, д.20	200	Управа района Перово Абрамова Т.В. Мальшева С.Н. Тел. (495)3014559



44	Литературно-музыкальная композиция «Четыре весны до Победы», подготовленная студентами Областного Колледжа Искусств, для ветеранов ВОВ, инвалидов и старейших жителей района Перово	03.12.2014 г в 14.00 часов	Помещение ГБУ ТЦСО «Новогиреево» ОДП филиала «Перовский» по адресу: 2я Владимирская, д.10	30	ГБУ ТЦСО «Новогиреево» филиал «Перовский» Малахова Н.В. Тел. (495) 30560090
45	Спортивное мероприятие зимний эстафетно-спортивный игры «Зарница» среди молодежи района Перово, посвященное празднованию 73й годовщины начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой	05.12.2014 г в 13.00 часов	ЦСО «Карибия» по адресу: Зеленый проспект, д.10б	200	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495) 3060041
46	Праздничный концерт «Защитники Москвы» для старейших жителей города Москвы, ветеранов ВОВ, инвалидов и клиентов, состоящих на надомном обслуживании, посвященный 73й годовщине начала контрнаступления Советских войск под Москвой, чаепитие.	05.12.2014 г в 14.00 часов	Помещение ГБУ ТЦСО «Новогиреево» ОДП филиала «Перовский» по адресу: 2я Владимирская, д.10	60	ГБУ ТЦСО «Новогиреево» филиал «Перовский» Малахова Н.В. Тел. (495) 30560090
47	Акция «Информационная листовка» «О тебе не умолкнет молва...», приуроченная к 73й годовщине битвы под Москвой для жителей МО Перово	05.12.2014 г. в 16.00 часов	Помещения АНО «КДЦ «Созвездие» По адресам: Федеративный проспект, д.5, к.1, 1яя Владимирская, д.8	250	АНО «КДЦ «Созвездие» Кокарева И.В. тел.849031260718
48	Мастеркласс «Новогодний сувенир» для дошкольников района Перово	06.12.2014 г в 12.00 часов	Помещение НП «Клуб «Светозар» по адресу: 2я Владимирская, д.9б	30	НП «Клуб «Светозар» Осипова О.В. Тел.849031705747
49	Спортивные соревнования по Дзюдо, посвященные 73й годовщине разгрома немецких войск под Москвой	07.12.2014 г	ДТД и М «Восточный» по адресу: ул 1я Владимирская, д.20	40	ДТД и М «Восточный» Удалов О.В. Тел.(495) 6726904
50	Тематическая концертная программа «Подвиг. Мужество. Слава России» с участием «Народного коллектива» хора «Горлецкая дубрава», посвященная Дню начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941)	07.12.2014 г в 16.00 часов	Помещение ГБУК г. Москвы «ДК Перово» по адресу: ул. Мартеновская, д.7	70	ГБУК г. Москвы «ДК Перово» Гаранина О.Ю. Тел. (495) 3045357
51	Праздничное мероприятие «Герои нашего времени», посвященное Дню Героев Отечества	08.12.2014 г в 14.00 часов	Помещение ГБУ ТЦСО «Новогиреево» ОДП филиала «Перовский» по адресу: 2я Владимирская, д.10	60	ГБУ ТЦСО «Новогиреево» филиал «Перовский» Малахова Н.В. Тел. (495) 30560090
52	Досуговое мероприятие тематическая игра на знание основ безопасности жизнедеятельности «Спасатели» среди детей и молодежи с привлечением детей, состоящих на учете в КДН и ЗП района Перово, посвященное Дню Героев Отечества	09.12.2014 г в 16.00 часов	ЦСО «Карибия» по адресу: Зеленый проспект, д.10б	70	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495) 3060041



53	«Герой в моей семье» фестиваль творческих рассказов, посвященный Дню Российского героя для детей и подростков района Перово	09.12.2014 г в 18.00 часов	Помещения АНО «КДЦ «Созвездие» По адресам: Федеративный проспект, д.5, к.1, 1яя Владимирская, д.8	50	АНО «КДЦ «Созвездие» Кокарева И.В. тел.84031264748
54	Досуговое мероприятие конкурсыставка «Зима пришла»	В течение декабря	Помещение ГБУ «ДМЦ Перово» по адресу: ул. Братская, д.9, корп.1, ул.Ш.Энтузиастов, д.70, ул. Аносова, д.3, корп.2, ул. Мартеповская, д. 4	80	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
55	Соревнования по общей физической подготовке «Будь здоров! Всегда здоров!»	11.12.2014 г. в 16.30 часов	Помещение ГБУК г. Москвы «ДК Перово» по адресу: ул. Мартеповская, д.7	50	ГБУК г. Москвы «ДК Перово» Гаранина О.Ю. Тел. (495)3047357
56	Открытый урок студии «Маслята» «Мороз, снег, солнце»	11.12.2014 г. в 18.00 часов	Помещение НП «Клуб «Светозар» по адресу: 2я Владимирская, д.15, к.1	30	НП «Клуб «Светозар» Осипова О.В. Тел.84034705747
57	Спортивное мероприятие турнир по шахматам «Белая ладья» среди ветеранов и пенсионеров района Перово	12.12.2014 г. в 17.00 часов	Помещение МБУ «ДМЦ Перово» по адресу: Ш.Энтузиастов, д.70	40	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
58	Досуговое мероприятие флеш моб «День Конституции России» для жителей района Перово	13.12.2014 г. в 17.00 часов	Дворовые территории по адресу: ул. Братская, д.9, корп.1, ул.Ш.Энтузиастов, д.70, ул. Аносова, д.3, корп.2, ул. Мартеповская, д. 4	500	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
59	Досуговое мероприятие «Елка нашего двора»	20.12.2014г. в 12.00 часов	Зона отдыха «Слобода» по адресу: ул. 2 я Владимирская д.5	100	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041
60	Спортивные соревнования по спортивной акробатике «Зимние узоры»	20.12.2014 г	ДТД и М «Восточный» по адресу: ул 1я Владимирская, д.20	70	ДТД и М «Восточный» Удалов О.В. Тел.(495) 6724694
61	Новогодний детский праздник «С новым счастьем!»	22.12.2014 г. Время уточняется	Помещение Центральной детской библиотеки № 76 им. Войничка» по адресу: Шоссе Энтузиастов, 78	60	НП «Клуб «Светозар» Осипова О.В. Тел.84034705747
62	Праздник «Елочка, здравствуй!» для малышей в возрасте до 3х лет, посещающих кружки клуба	23.12.2014 г. в 11.00 часов	Помещение НП «Клуб «Светозар» по адресу: 2я Владимирская, д.9Б	30	НП «Клуб «Светозар» Осипова О.В. Тел.84034705747
63	Досуговое мероприятие клуба Перовчане «Встреча друзей» по передаче культурного опыта для жителей района Перово	25.12.2014г. в 12.00 часов	Помещение ГБУ «ДМЦ Перово» по адресу: ул.Ш.Энтузиастов, д.70	30	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3064041



64	Благотворительный мастеркласс «Елочная игрушка» для детей и молодежи района Перово	25.12.2014 г. в 17.00 часов	Помещения АНО «КДЦ «Созвездие» По адресам: Федеративный проспект, д.5, к.1, 1-я Владимирская, д.8	35	АНО «КДЦ «Созвездие» Кокарева И.В. тел.8(495)306(4)7(4)8
65	Творческий калейдоскоп по украшению окон «Зимняя сказка» среди студий центра	22.12.2014г. в 17.00 часов	Помещения АНО «КДЦ «Созвездие» По адресам: Федеративный проспект, д.5, к.1, 1-я Владимирская, д.8	40	АНО «КДЦ «Созвездие» Кокарева И.В. тел.8(495)306(4)7(4)8
66	Новогодняя мозаика студий и секций для детей и подростков МО Перово	22.12.2014г. в 16.00 часов	Помещения АНО «КДЦ «Созвездие» По адресам: Федеративный проспект, д.5, к.1, 1-я Владимирская, д.8	70	АНО «КДЦ «Созвездие» Кокарева И.В. тел.8(495)306(4)7(4)8
67	Конкурс на лучшую елочную игрушку из бумаги из цикла «Новый год в каждый дом»	24.12.2014 г.	ГБУК г. Москвы «Центр ИНТЕГРАЦИЯ» по адресу: ул. Лаза, д.12	25	ГБУК г. Москвы «Центр ИНТЕГРАЦИЯ» Королева О. И. тел. (495)306(4)7(4)0
68	Отчетные концерты творческих коллективов	25.12.2014 г.	ГБУП Культурно-спортивный комплекс «Луч» Дворец Культуры «Прожектор» по адресу: 1-я Владимирская, д.10в	200	ГБУП Культурно-спортивный комплекс «Луч» Дворец Культуры «Прожектор»
69	Новогодние утренники для участников кружков Дома культуры	25.12.2014 г.	Помещение ГБУК г. Москвы «ДК Перово» по адресу: ул. Мартеновская, д.7	160	ГБУК г. Москвы «ДК Перово» Гаранина О.Ю. Тел. (495)304(4)3(4)7
70	Мероприятие, посвященное празднованию Нового года «Елка Главы управы»	26.12.2014г. в 11.00 часов в 13.30 часов в 16.00 часов	ДТД и М «Восточный» по адресу: 1-я Владимирская, д.20	1200	Управа района Перово Абрамова Т.В. Тел. (495)302(4)3(4)89
71	Интеграционное мероприятие «Новогодний огонек» в студии «Жарптица» из цикла «Новый год в каждый дом»	26.12.2014 г.	ГБУК г. Москвы «Центр ИНТЕГРАЦИЯ» по адресу: ул. Лаза, д.12	15	ГБУК г. Москвы «Центр ИНТЕГРАЦИЯ» Пантелеева Г.А. тел. (495)306(4)7(4)0
72	Досуговое мероприятие «Елка нашего двора»	19.12.2014г.	Спортивная площадка по адресу: ул. Новогиревская, д.29	100	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)306(4)0(4)1
73	Досуговое мероприятие «Елка нашего двора»	19.12.2014 г.	По назначению	100	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)306(4)0(4)1
74	Досуговое мероприятие «Новогодний Бал Маскарад» для детей и молодежи района Перово	27.12.2014г. в 16.00 часов	Помещение ГБУ «ДМЦ Перово» по адресу: ул. Аносова, д.3, корп.2	180	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)306(4)0(4)1



75	Новогоднее представление «Елка на воде»	12.2014 г	ДТД и М «Восточный» по адресу: ул.1я Владимирская, д.20	70	ДТД и М «Восточный» Удалов О.В. Тел.: (495) 6726944
76	Досуговое мероприятие «Елка нашего двора»	27.12.2014 г. в 12.00 часов	Спортивная площадка по адресу : ул. Аносова д.5 к.7	100	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3060041
77	Спортивное мероприятие открытие хоккейного сезона «Золотая шайба»	29.12.2014г. в 16.00 часов	Спортивная площадка по адресу: ул.2я Владимирская, д.30,корп2	40	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3060041
78	Новогодние представления, посвященные празднованию Нового года.	29.12.2014 г.	ГБУП Культурно-спортивный комплекс «Луч» Дворец Культуры «Прожектор» по адресу: 1я Владимирская, д.10в	1000	ГБУП Культурно спортивный комплекс «Луч» Дворец Культуры «Прожектор»
79	Новогоднее спортивное мероприятие «Новый год в Перово»	30.12.2014г.	По назначению	100	ГБУ «ДМЦ Перово» Козленко Г.Б. тел.: (495)3060041



## РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 № 10106/14

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Перово от 15 октября 2013 года № 9807/13**

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 № 484ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание обращение главы управы района Перово от 02.09.2014 № 758 исх. и согласование главы управы района Перово города Москвы проекта решения, Совет депутатов принял решение:

1. Учитывая имеющийся нераспределенный остаток денежных средств, направленных на дополнительные мероприятия по оказанию материальной помощи льготной категории граждан, проживающим на территории муниципального округа, а также заявления граждан об установке подъемных платформ, внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Перово от 15 октября 2013 года № 9807/13 «Об утверждении распределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Перово города Москвы в 2014 году» (далее – решение):

1.1. подраздел 2.4. «Установка подъемных платформ, подготовка документации» раздела 2 «Оказание материальной помощи льготной категории граждан, проживающих на территории муниципального округа» изложить согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Перово [www.perovonpsoy.gov.ru](http://www.perovonpsoy.gov.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Перово во Космынина А.И.

Результаты голосования: за – 10 чел., против – нет, воздержались – нет.

Глава муниципального округа Перово

**А.И. Космынин**

Разослано: в дело – 2 экз., в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы – 1 экз., в префектуру Восточного административного округа – 1 экз., в управу района Перово – 1 экз., в Перовскую межрайонную прокуратуру – 1 экз.

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Перово  
от 09.09.2014 № 10106/14**

2	Оказание материальной помощи льготной категории граждан, проживающим на территории муниципального округа	2.4. Установка подъемных платформ, подготовка документации	2 000,00
		Адрес	Виды работ
		из них необходимое финансирование	
		2.4.1. <b>Ш.Энтузиастов, д.52, кв.83</b> (Зонис И.Л., инвалиды колясочник)	Монтажные и строительные работы
			205,0





			по устройству электрического пандуса	
		2.4.2. ул.Перовская, д..39,корп.1,кв.130 (Артамонов А.И., инвалидколясочник)	Монтажные и строительные работы по устройству электрического пандуса	210,0
		2.4.3. ул.Аносова, д.3, корп.2, кв.70 (Ловцова Е.А., инвалиды колясочник);	Монтажные и строительные работы по устройству электрического пандуса	205,0
		Ул.20 Владимирская, д.17, кв.22 (Амиранашвили А.Г., инвалидколясочник)	Монтажные и строительные работы по устройству электрического пандуса	205,0
		2.4.4. ул. 20 Владимирская, д.10 подъезд 2	Монтажные и строительные работы по устройству электрического пандуса	208,8
		2.4.5. шоссе Энтузиастов, д.50, подъезд 1	Монтажные и строительные работы по устройству электрического пандуса	214,5
		2.4.6. ул. Плющева д.17, корп.3, кв.64 (Ракова Ю.А., инвалиды колчсочник)	Монтажные и строительные работы по устройству электрического пандуса	263,4
		2.4.7. ул. 2я Владимирская, д.11, кв.179 (Абашин А.А., инвалидколясочник)	Монтажные и строительные работы по устройству электрического пандуса	212,9
		<b>Итого:</b>		<b>1724,6</b>
		<b>Остаток нераспределенных денежных средств (будет распределен по мере поступления заявлений):</b>		<b>275,4</b>



## РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 № 10206/14

**О согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Москва, ул. 20 Владимирская, д.32, корп.1 кв.20**

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» на основании обращения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы (№ 999991100457/14 от 28.07.2014) Совет депутатов муниципального округа Перово решил:

1. Согласовать проект решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Москва, ул. 20 Владимирская, д.32, корп.1 кв.20 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Перово [www.perovonpsoy.sow.ru](http://www.perovonpsoy.sow.ru).

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

Результаты голосования: за – 9 чел., против – 1 чел., воздержались – нет.

Глава муниципального округа Перово

А.И. Космынин

Разослано: в дело – 2 экз., в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы – 1 экз., в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы – 1 экз., в префектуру ВАО города Москвы – 1 экз., в Перовскую межрайонную прокуратуру – 1 экз.

Приложение к решению Совета  
депутатов муниципального округа  
Перово от 09.09.2014 № 10206/14

### Проект решения:

*«Перевести помещение, расположенное по адресу: Москва, Владимирская 20 ул., дом 32, корп. 1, кв.20, из жилого помещения в нежилое»*

## РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 № 10306/14

**О согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Москва, ул. 20 Владимирская, д.32, корп.1 кв.37**

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями



рода Москвы», на основании обращения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы (№ 99999~~9~~100456/14 от 28.07.2014) Совет депутатов муниципального округа Перово решил:

1. Согласовать проект решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Москва, ул. 2я Владимирская, д.32, корп.1 кв.37 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Перово [www.perovovpnosy.sow.ru](http://www.perovovpnosy.sow.ru).

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

Результаты голосования: за – 9 чел., против – 1 чел., воздержались – нет.

**Глава муниципального округа Перово**

**А.И. Космынин**

Разослано: в дело – 2 экз., в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы – 1 экз., в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы – 1 экз., в префектуру ВАО города Москвы – 1 экз., в Перовскую межрайонную прокуратуру – 1 экз.

**Приложение к решению Совета  
депутатов муниципального округа  
Перово от 09.09.2014 № 10306/14**

### **Проект решения:**

*«Перевести помещение, расположенное по адресу: Москва, Владимирская 20 ул., дом 32, корп. 1, кв.37, из жилого помещения в нежилое»*

## **РЕШЕНИЕ**

**9 сентября 2014 № 10406/14**

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Перово от 24.12.2013 № 13902/13**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 10.09.2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 18 декабря 2013 года № 70 «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», Законом города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Перово, Уставом муниципального округа Перово, Совет депутатов решил:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов муниципального округа Перово от 24 декабря 2013 года № 13902/13 «О бюджете муниципального округа Перово на 2014 год» (далее решение):

1.1. приложение 1 к решению «Доходы бюджета муниципального округа Перово на 2014 год» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. приложение 5 к решению «Расходы бюджета муниципального округа Перово на 2014 год по разд



лам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.3. приложение 6 к решению «Ведомственная структура бюджета муниципального округа Перово на 2014 год» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставить за главой муниципального округа Космыниным А.И.

Результаты голосования: за – 10 чел., против – нет, воздержались – нет.

**Глава муниципального округа Перово**

**А.И. Космынин**

Разослано: в дело – 2 экз., в ФКУ Москвы – 1 экз., в аппарат СД Мо Перово – 1 экз., в Перовскую межрайонную прокуратуру – 1 экз.



**Приложение 1  
к Решению Совета депутатов  
муниципального округа Перово  
от 9 сентября 2014 года № 10406/14**

**Доходы бюджета муниципального округа Перово на 2014 год**

Коды бюджетной классификации			Наименование показателей			2014 год	
1	00	00000	00	0000	000	ДОХОДЫ	19 236,6
1	01	00000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	19 236,6
						из них:	
1	01	02000	01	0000	110	налог на доходы физических лиц	19 236,6
						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 осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	18993,6
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	23,0
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	220,0
2	00	00000	00	0000	000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	16012,6
2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	16012,6
2	02	04999	03	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2160,0
2	02	03000	00	0000	151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	13852,6
						из них:	
2	02	03024	03	0000	151	субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	13852,6
						в том числе:	
2	02	03024	03	0001	151	субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1295,7



2	02	03024	03	0002	151				субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социальновоспитательной, физкультурно оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	2512,4
2	02	03024	03	0003	151				субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на осуществление опеки, попечительства и патронажа	4073,9
2	02	03024	03	0004	151				субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социальновоспитательной работы с населением по месту жительства	2270,6
2	02	03024	03	0005	151				субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурнооздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	3700,0
								<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>		<b>35249,2</b>



**Приложение 2**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Перово  
от 9 сентября 2014 года № 104О  
16/14

**Расходы бюджета муниципального округа Перово на 2014 год**

по разО

делам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Наименование	Рз/ПП	ЦС	ВР	2014 год
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01 00</b>			<b>25441,3</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>01 02</b>			<b>1872,1</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01 02	31 А 00 00		1872,1
Глава муниципального округа	01 02	31 А 01 01		1872,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы		31 А 01 01	121	1 402.4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		31 А 01 01	122	70.4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		31 А 01 01	244	399.3
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов</b>	<b>01 03</b>			<b>2460,0</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01 03	31 А 00 00		300.0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	01 03	31 А 01 00		300.0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	01 03	31 А 01 02		300.0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		31 А 01 02	244	300.0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33 А 04 01		2160,0
Иные межбюджетные трансферты, специальные рас ходы		33 А 04 01	880	2160,0
<b>Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, аппаратов муниципальных округов</b>	<b>01 04</b>			<b>20879,9</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01 04	31 Б 00 00		12997,9
Функционирование исполнительного распорядительного органа муниципального округа (аппарат Совета Депутатов)	01 04	31 Б 01 00		12997,9





<b>Обеспечение деятельности аппаратов Совета Депутатов муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения</b>	<b>01 04</b>	<b>31 Б 01 05</b>		<b>12997,9</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	31 Б 01 05	121	6209,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	31 Б 01 05	122	633,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	31 Б 01 05	244	4457,8
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	01 04	31 Б 01 05	321	1695,6
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	01 04	31 Б 01 05	852	1,0
<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>01 04</b>	<b>33 А 01 01</b>		<b>1295,7</b>
за счет субвенции из бюджета города Москвы	01 04	33 А 01 01		1295,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	33 А 01 01	121	935,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	33 А 01 01	122	281,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	33 А 01 01	244	78,3
<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>01 04</b>	<b>33 А 01 02</b>		<b>2512,4</b>
за счет субвенции из бюджета города Москвы	01 04	33 А 01 02		2512,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	33 А 01 02	121	1914,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	33 А 01 02	122	422,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	33 А 01 02	244	175,5
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа</b>	<b>01 04</b>	<b>33 А 01 04</b>		<b>4073,9</b>
за счет субвенции из бюджета города Москвы	01 04	33 А 01 04		4073,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	33 А 01 04	121	2344,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	33 А 01 04	122	1322,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	33 А 01 04	244	406,4



<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>01 13</b>			<b>229.3</b>
<b>Выполнение других обязательств государства</b>	01 13	31Б 01 99		100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 13	31Б 01 99	244	100,0
<b>Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы</b>	01 13	31Б 01 04		129,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	01 13	31Б01 04	852	129,3
<b>Культура, кинематография</b>	<b>08 00</b>			<b>3 846.7</b>
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	08 04			3 846.7
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства</b>	<b>08 04</b>	<b>09 Г 07 01</b>		<b>2270.6</b>
за счет субвенции из бюджета города Москвы	<b>08 04</b>	<b>09 Г 07 01</b>		<b>2270.6</b>
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	08 04	09 Г 07 01	611	1447,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08 04	09 Г 07 01	244	823,5
<b>Праздничные и социально значимые мероприятия для населения</b>	<b>08 04</b>	<b>35 Е 01 05</b>		<b>1576.1</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08 04	35 Е 01 05	244	1576,1
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11 00</b>			<b>3 750.0</b>
Массовый спорт	11 02			3 750.0
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства</b>	<b>11 02</b>	<b>10 А 03 00</b>		<b>3 750.0</b>
за счет субвенции из бюджета города Москвы	<b>11 02</b>	<b>10 А 03 01</b>		<b>3700.0</b>
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	11 02	10 А 03 01	611	1225.0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11 02	10 А 03 01	244	2475.0
– за счет собственных средств местного бюджета, дополнительно направляемых на переданные полномочия	<b>11 02</b>	<b>10 А 03 21</b>		<b>50,0</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11 02	10 А 03 21	244	50,0
<b>Средства массовой информации</b>	<b>12 00</b>			<b>2 211.2</b>
Периодическая печать и издательства	12 02			1 700.0
Информирование жителей	12 02	35 Е 01 03		1 700.0



Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12 02	35 Е 01 03	244	1 700,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04			511,2
Информирование жителей	12 04	35 Е 01 03		511,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12 04	35 Е 01 03	244	511,2
<b>Утверждаемые расходы</b>				<b>35249,2</b>

**Приложение 3  
к Решению Совета депутатов  
муниципального округа Перово  
от 9 сентября 2014 года  
№ 104Ф6/14**

**Ведомственная структура бюджета муниципального округа Перово на 2014 год**

Наименование	Код ведомства	Рз/ПП	ЦС	ВР	2014 год
<b>аппарат Совета Депутатов муниципального округа Перово</b>	<b>900</b>				<b>35249,2</b>
Общегосударственные вопросы	900	01 00			24721,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01 02			<b>1872,1</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	01 02	31А 00 00		1872,1
Глава муниципального округа	900	01 02	31А 01 01		1872,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 02	31А 01 01	121	1402,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 02	31А 01 01	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 02	31А 01 01	244	399,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	900	01 03			<b>2460,0</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	01 03	31А 00 00		300,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	01 03	31А 01 00		300,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	01 03	31А 01 02		300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 03	31А 01 02	244	300,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01 03	33 А 04 01		2160,0
Иные межбюджетные трансферты, специальные расходы	900	01 03	33 А 04 01	880	2160,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, аппаратов муниципальных округов	900	01 04			<b>20879,9</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	01 04	31Б 00 00		12997,9



Функционирование исполнительного распорядительного органа муниципального образования (аппарат Совета Депутатов)	900	01 04	31Б 01 00		12997,9
<b>Обеспечение деятельности аппаратов Совета Депутатов муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения</b>	<b>900</b>	<b>01 04</b>	<b>31Б 01 05</b>		<b>12997,9</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 04	31Б 01 05	121	6209,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	31Б 01 05	122	633,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 04	31Б 01 05	244	4544,8
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	01 04	31Б 01 05	321	1 608,6
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	900	01 04	31Б 01 05	852	1,0
<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>900</b>	<b>01 04</b>	<b>33А 01 01</b>		<b>1295,7</b>
<i>за счет субвенции из бюджета города Москвы</i>	900	01 04	33А 01 01		1295,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 04	33А 01 01	121	935,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	33А 01 01	122	281,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 04	33А 01 01	244	78,3
<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>900</b>	<b>01 04</b>	<b>33А 01 02</b>		<b>2512,4</b>
<i>за счет субвенции из бюджета города Москвы</i>	900	01 04	33А 01 02		2512,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 04	33А 01 02	121	1914,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	33А 01 02	122	422,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 04	33А 01 02	244	175,5
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа</b>	<b>900</b>	<b>01 04</b>	<b>33А 01 04</b>		<b>4073,9</b>
<i>за счет субвенции из бюджета города Москвы</i>	900	01 04	33А 01 04		4073,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 04	33А 01 04	121	2344,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	33А 01 04	122	1322,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 04	33А 01 04	244	406,4
Другие общегосударственные вопросы	900	01 13			<b>229,3</b>
Выполнение других обязательств государства	900	01 13	31Б 01 99		100,0



Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 13	31Б 01 99	244	100,0
<b>Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы</b>	900	01 13	31Б 01 04		129,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	900	01 13	31Б 01 04	852	129,3
Культура, кинематография	900	08 00			<b>3846,7</b>
<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации</b>	<b>900</b>	<b>08 04</b>			<b>3846,7</b>
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой, социально-воспитательной работы с населением по месту жительства</b>	<b>900</b>	<b>08 04</b>			<b>3846,7</b>
за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	08 04	09Г 07 01		2270,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	08 04	09Г 07 01	244	823,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	08 04	09Г 07 01	611	1447,1
<b>Праздничные и социально значимые мероприятия для населения</b>	<b>900</b>	<b>08 04</b>	<b>35Е 01 05</b>		<b>1576,1</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	08 04	35Е 01 05	244	1576,1
Физическая культура и спорт	900	11 00			<b>3750,0</b>
Массовый спорт	900	11 02			3750,0
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства</b>	<b>900</b>	<b>11 02</b>	<b>10 А 03 00</b>		<b>3750,0</b>
за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	11 02	10 А 03 01		3700,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	11 02	10 А 03 01	244	2475,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	11 02	10 А 03 01	611	1225,0
– за счет собственных средств местного бюджета, дополнительно направляемых на переданные полномочия	<b>900</b>	<b>11 02</b>	10 А 03 21		<b>50,0</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	11 02	10 А 03 21	244	50,0
Средства массовой информации	900	12 00			2 211,2
<b>Периодическая печать и издательства</b>	<b>900</b>	<b>12 02</b>			<b>1 700,0</b>
Информирование жителей	900	12 02	35Е 01 03		1 700,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12 02	35Е 01 03	244	1 700,0
<b>Другие вопросы в области средств массовой информации</b>	<b>900</b>	<b>12 04</b>			<b>511,2</b>
Информирование жителей	900	12 04	35Е 01 03		511,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12 04	35Е 01 03	244	511,2
<b>Утверждаемые расходы</b>					<b>35249,2</b>



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕОБРАЖЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014г. № 11/1

**О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4й квартал 2014 года**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социальной воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4й квартал 2014 года (приложение).

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Иноземцеву Н.И.

Глава муниципального округа  
Преображенское

Н.И. Иноземцева

Приложение к решению  
Совета депутатов муниципального  
округа Преображенское  
№ 11/1 от 09.09.2014 г.

**Сводный календарный план района Преображенское Восточного административного округа города Москвы по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в 4 квартале 2014 года**

№	Наименование мероприятия	Дата и время проведения	Место и адрес проведения	Организатор мероприятия
1	Мастер-класс: хип-хоп для начинающих в студии «Современные танцы» (СМ)	02.10.14 18.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Мымрикова Т.Г. (499) 1619392
2	Родительское собрание в студии «Ступеньки» (ДР)	02.10.14	ГБУ ЦРН «Преображенец ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Гордеева И.В. (499) 1619392





3	Открытый урок в студии «Умельцы» (ДР)	02.10.14 19.00	ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Гордеева И.В. (499) 1611312
4	Открытый урок в студии «Вдохновение» (ДР)	03.10.14 17.30	ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Гордеева И.В. (499) 1611312
5	Открытый урок в студии «Оригами» (ДР)	03.10.14 19.00	ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Гордеева И.В. (499) 1611312
6	Открытый урок в студии «Английский язык с нуля» (НОВЗ)	03.10.14 12.30	ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Скрипко С.В. (499) 1611312
7	7й Чемпионат Преображенского района по мини-футболу (СМ)	04.10.14 10.30	Спортплощадка Ул. Б. Черкизовская, 9	Керцелли Н.С. Мысин И.Ю. Азизов Р.З. (499) 1611312
8	Открытый урок в студии «Ретрошальс» (СДВ)	04.10.14 15.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Русаков А.А. (499) 1611312
9	Игротека в секции «Настольный теннис» для всех желающих (СМ)	07.10.14 15.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Бутенко М.А. (499) 1611312
10	Открытое занятие «Поделки из природных материалов» в студии «От каляки-маляки до художника» (ДР)	07.10.14 16.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская,20/4	Керцелли Н.С. Воронина Н.Э. (499) 1611312
11	Соревнования по мини-футболу среди детей и подростков района Преображенское (МДСД)	08.10.14 18.00	Спортплощадка Ул. Б.Черкизовская, 9	Керцелли Н.С. Россихин А.А. (499) 1611312
12	7й Чемпионат Преображенского района по мини-футболу (СМ)	11.10.14 10.30	Спортплощадка Ул. Б. Черкизовская, 9	Керцелли Н.С. Мысин И.Ю. Азизов Р.З. (499) 1611312
13	Экскурсия: музей Андрея Рублева (ПЗ)	11.10.14 11.00	По назначению	Керцелли Н.С. Скрипко С.В. (499) 1611312
14	Открытый урок в студии «Серпантин» (ДР)	13.10.14 17.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Изгачева О.Н. (499) 1611312
15	Мастер-класс по изготовлению декоративного панно для кухни в студии «Лоскуток» (ММ)	14.10.14 10.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Халтуринская, 11, кв.217	Керцелли Н.С. Андрианова А.А. (499) 1611312
16	Музыкальный вечер для детей и родителей в студии «Песочная фантазия» (ДР)	14.10.14 14.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская,20/4	Керцелли Н.С. Воронина Н.Э. (499) 1611312
17	Соревнования по дартсу в клубах «Звезда» и «Здоровье» (НОВЗ, СДВ)	16.10.14 11.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Карелов М.Н. (499) 1611312
18	Открытый урок в студии «Прикладное творчество» (ДР)	17.10.14 17.30	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская,20/4	Керцелли Н.С. Кузьмина Л.С. (499) 1611312





19	7й Чемпионат Преображенского района по мини-футболу (СМ)	18.10.14 10.30	Спортплощадка Ул. Б. Черкизовская, 9	Керцелли Н.С. Мысин И.Ю. Азизов Р.З. (499) 1619392
20	Праздник осени в студиях «Ступеньки», «Вдохновение», «Сказка рассказка» (ДР)	18.10.14 11.00	ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Гордеева И.В. (499) 1619392
21	Открыток занятие в студии «Живица» (НОВЗ, СДВ)	19.10.14 09.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Петрашкевич А.П. (499) 1619392
22	Открытый урок в студии синтезатор (ДР)	20.10.14 16.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская,20/4	Керцелли Н.С. Воробьёв Н.С. (499) 1619392
23	Открытый урок в студии «Непоседа» (ДР)	20.10.14 17.30	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Кузьмина Л.С. (499) 1619392
24	Соревнования по мини-футболу с выполнением элементов техники футбола среди детей и подростков района Преображенское (МДСД)	22.10.14 18.00	Спортплощадка Ул. Б. Черкизовская, 9	Керцелли Н.С. Россихин А.А. (499) 1619392
25	Соревнования по атлетическому троеборью в секции «Атлетическая гимнастика» (СМ)	22.10.14 19.00	Тренажёрный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Ахмедов С.В. (499) 1619392
26	Соревнование по кумитэ среди начинающих в секции «Кекусинкай каратэ» (СМ)	23.10.14 15.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Антолепт Е.Б. (499) 1619392
27	Участие в открытом турнире по дзюдо секции «Дзюдо бэби» (МД)	23.10.14 17.00	По назначению	Керцелли Н.С. Новосельцева Н.И. (499) 1619392
28	Открытый урок в студии гитары (ДР)	23.10.14 17.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская,20/4	Керцелли Н.С. Воробьев Н.С. (499) 1619392
29	Открытое занятие в кружке «Юный художник» (ДР)	24.10.14 17.30	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Открытое шоссе, 2я	Керцелли Н.С. Соловьёва О.В. (499) 1619392
30	Мастер-класс «Спецэффекты на фото» в кружке «Фотошоп с нуля» (ММ)	24.10.14 18.30	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Открытое шоссе, 2я	Керцелли Н.С. Соловьёва О.В. (499) 1619392
31	Экскурсия: музей декоративно-прикладного искусства (ПЗ)	25.10.14 11.00	По назначению	Керцелли Н.С. Скрипко С.В. (499) 1619392
32	Выставка работ «Осень золотая» в студии «От каляки-маляки до художника» (ДР)	27.10.14 09.11.14	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская,20/4	Керцелли Н.С. Воронина Н.Э. (499) 1619392
33	7й Чемпионат Преображенского района по мини-футболу (СМ)	01.11.14 10.30	Спортплощадка Ул. Б. Черкизовская, 9	Керцелли Н.С. Мысин И.Ю. Азизов Р.З. (499) 1619392
34	Концертно-праздничное представление «Осень золотая» в студии «Непоседа» (ДР)	02.11.14 11.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. (499) 1619392



35	Открытые соревнования по мини-футболу среди детей и подростков района Преображенское, посвященные Дню народного единства (МДСД)	05.11.14 18.00	Спортплощадка Ул. Б. Черкизовская, 9	Керцелли Н.С. Россихин А.А. (499) 1611332
36	Соревнования по жиму лежа к празднику Дню народного единства (СМ)	05.11.14 19.00	Тренажёрный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Ахмедов С.В. (499) 1611332
37	Конкурс рассказов в студии «Английский язык с нуля» (НОВЗ)	07.11.14 12.30	ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Скрипко С.В. (499) 1611332
38	7й Чемпионат Преображенского района по мини-футболу (СМ)	08.11.14 10.30	Спортплощадка Ул. Б. Черкизовская, 9	Керцелли Н.С. Мысин И.Ю. Азизов Р.З. (499) 1611332
39	Экскурсия: музей Маяковского, Лубянская площадь (ПЗ)	08.11.14 11.00	По назначению	Керцелли Н.С. Скрипко С.В. (499) 1611332
40	Танцевальный вечер «Осенний бал» в студии «Ретрошальс» (СДВ)	08.11.14 15.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Русаков А.А. (499) 1611332
41	Открытый урок в студии «Серпантин» (ДР)	11.11.14 18.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Изгачева О.Н. (499) 1611332
42	Посещение музея музыкальных инструментов им. Глинки студией синтезатор (ДР)	13.11.14 16.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б. Черкизовская, 20/4	Керцелли Н.С. Воробьев Н.С. (499) 1611332
43	Фитнес игры в студии «Детский фитнес» (ДР)	14.11.14 19.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Открытое шоссе, 24	Керцелли Н.С. Бутенко М.А. (499) 1611332
44	7й Чемпионат Преображенского района по мини-футболу (СМ)	15.11.14 10.30	Спортплощадка Ул. Б. Черкизовская, 9	Керцелли Н.С. Мысин И.Ю. Азизов Р.З. (499) 1611332
45	Концертно-развлекочное представление «Тук-тук, дверь открой» в студии «Знайка» (ДР)	16.11.14 10.30	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Открытое шоссе, 24	Керцелли Н.С. Кузьмина Л.С. (499) 1611332
46	Мастер-класс: роспись по камню акрилом в студии «От каляки-маляки до художника» (ДР)	17.11.14 17.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б. Черкизовская, 20/4	Керцелли Н.С. Воронина Н.Э. (499) 1611332
47	Урок-концерт в студии «Серпантин» (ДР)	19.11.14 18.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Изгачева О.Н. (499) 1611332
48	Соревнования по мини-футболу с выполнением элементов техники футбола среди детей и подростков района Преображенское (МДСД)	19.11.14 18.00	Спортплощадка Ул. Б. Черкизовская, 9	Керцелли Н.С. Россихин А.А. (499) 1611332



49	Соревнования по шашкам для всех желающих (СДВ)	20.11.14 11.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Карелов М.Н. (499) 1619392
50	Соревнования по ОФП среди начинающих в секции «Кекусинкай каратэ» (СМ)	20.11.14 14.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Антолепт Е.Б. (499) 1619392
51	Открытый урок: изготовление штор на люверсах в студии «Лоскуток» (ММ)	21.11.14 11.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Халтуринская, 11, кв.217	Керцелли Н.С. Андрианова А.А. (499) 1619392
52	Показ детьми подвижных историй в студии «Песочная фантазия» (ДР)	21.11.14 15.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская,20/4	Керцелли Н.С. Воронина Н.Э. (499) 1619392
53	Викторина и чаепитие в студии «Прикладное творчество» (ДР)	21.11.14 17.30	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская,20/4	Керцелли Н.С. Кузьмина Л.С. (499) 1619392
54	Открытый урок: техника скандинавской ходьбы в студии «Живица» (НОВЗ, СДВ)	22.11.14 10.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Петрашкевич А.П. (499) 1619392
55	7й Чемпионат Преображенского района по минифутболу (СМ)	22.11.14 10.30	Спортплощадка Ул. Б. Черкизовская, 22й	Керцелли Н.С. Мысин И.Ю. Азизов Р.З. (499) 1619392
56	Экскурсия: музей Игрушки в Черкизово (ПЗ)	22.11.14 11.00	По назначению	Керцелли Н.С. Скрипко С.В. (499) 1619392
57	Соревнования по шашкам ко Дню матери для воспитанников Центра в секции «Шашки, шахматы» (ДР)	22.11.14 17.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская,20/4	Керцелли Н.С. Бутенко М.А. (499) 1619392
58	Театрально – праздничное представление «Мама ы первое слово», посвященное Дню матери	23.11.14 12.00	ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Кузьмина Л.С. (499) 1619392
59	Мастеркласс по изготовлению открыток «Подарок для мамы» к Дню матери в студиях «Вдохновение», «Сказкаы рассказка», «Ступеньки», «Оригами», «Умельцы» (ДР)	24.11.14	ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Гордеева И.В. (499) 1619392
60	Соревнования по наст. теннису в секции «Настольный теннис» (СМ)	25.11.14 15.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Бутенко М.А. (499) 1619392
61	Мастеркласс «Китайская живопись» в кружке «Юный художник» (ДР)	25.11.14 17.30	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Открытое шоссе, 2й	Керцелли Н.С. Соловьёва О.В. (499) 1619392
62	Мастеркласс «Комиксы» в кружке «Фотошоп с нуля» (ММ)	25.11.14 18.30	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Открытое шоссе, 2й	Керцелли Н.С. Соловьёва О.В. (499) 1619392



63	Открытый урок в студии гитары (ДР)	27.11.14 17.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская,20/4	Керцелли Н.С. Воробьев Н.С. (499) 1619392
64	Открытый урок в студии «Современные танцы» (СМ)	27.11.14 18.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Мымрикова Т.Г. (499) 1619392
65	Выставка «Осень золотая» в студиях «Вдохновение», «Ступеньки» (ДР)	28.11.14 07.12.14	ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Гордеева И.В. (499) 1619392
66	7й Чемпионат Преображенского района по мини-футболу (СМ)	29.11.14 10.30	Спортплощадка Ул. Б.Черкизовская, 22й	Керцелли Н.С. Мысин И.Ю. Азизов Р.З. (499) 1619392
67	Постановка сцен к Рождеству в студии «Английский язык с нуля» (НОВЗ)	05.12.14 12.30	ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Скрипко С.В. (499) 1619392
68	7й Чемпионат Преображенского района по мини-футболу (СМ)	06.12.14 10.30	Спортплощадка Ул. Б.Черкизовская, 22й	Керцелли Н.С. Мысин И.Ю. Азизов Р.З. (499) 1619392
69	Экскурсия: музей Иконы (ПЗ)	06.12.14 11.00	По назначению	Керцелли Н.С. Скрипко С.В. (499) 1619392
70	Мастер-класс по изготовлению мягких игрушек в студии «Лоскуток» (ММ)	09.12.14 10.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Халтуринская, 11, кв. 217	Керцелли Н.С. Андрианова А.А. (499) 1619392
71	Соревнования по наст. теннису для всех желающих в секции «Настольный теннис» (СМ)	09.12.14 15.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Бутенко М.А. (499) 1619392
72	Соревнования по армспорту в секции «Атлетическая гимнастика» (СМ)	10.12.14 19.00	Тренажёрный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Ахмедов С.В. (499) 1619392
73	Кубок СК «Кенка Джуку» по СФП в секции «Кекусинкай каратэ» (СМ)	12.12.14 12.00	По назначению	Керцелли Н.С. Антолепт Е.Б. (499) 1619392
74	Соревнования по шахматам для всех желающих (СДВ)	12.12.14 17.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Халтуринская, 11, кв.217	Керцелли Н.С. Карелов М.Н. (499) 1619392
75	7й Чемпионат Преображенского района по мини-футболу (СМ)	13.12.14 10.30	Спортплощадка Ул. Б.Черкизовская, 22й	Керцелли Н.С. Мысин И.Ю. Азизов Р.З. (499) 1619392
76	Лекция «Скандинавская ходьба» в студии «Живица» (НОВЗ, СДВ)	14.12.14 09.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Петрашкевич А.П. (499) 1619392
77	Изготовление игрушки – символа 2015 года в студии «От каляки-маляки до художника» (ДР)	16.12.14 18.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская,20/4	Керцелли Н.С. Воронина Н.Э. (499) 1619392



78	Мастер-класс по хоккею с шайбой для детей и подростков района Преображенское (МДСД)	17.12.14 18.00	Спортплощадка Ул. Б.Черкизовская, 9	Керцелли Н.С. Россихин А.А. (499) 1619392
79	Концерт учащихся студии синтезатор (ДР)	18.12.14 16.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская, 20/4	Керцелли Н.С. Воробьев Н.С. (499) 1619392
80	7-й Чемпионат Преображенского района по мини-футболу (СМ)	20.12.14 10.30	Спортплощадка Ул. Б.Черкизовская, 22б	Керцелли Н.С. Мысин И.Ю. Азизов Р.З. (499) 1619392
81	Экскурсия: Марфы Мариинская обитель (ПЗ)	20.12.14 11.00	По назначению	Керцелли Н.С. Скрипко С.В. (499) 1619392
82	Новогодняя Елка «Зимняя сказка» (ДР)	20.12.14 11.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2-я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Изгачева О.Н. (499) 1619392
83	Новогодний спортивный развлекательный праздник «Новогодний сюрприз»	20.12.14 13.00	Спортплощадка Ул. Б.Черкизовская, 22б	Керцелли Н.С. Деген И.Ю.. (499) 1619392
84	Новогодний бал в студии «Ретровальс» (СДВ)	20.12.14 15.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2-я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Русаков А.А. (499) 1619392
85	Концертно-праздничное представление «Новогоднее чудо» (ДР)	21.12.14 11.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2-я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Данченко А.С. (499) 1619392
86	Новогодние семейные старты «Снежные испытания»	21.12.14 13.00	Спортплощадка Ул. Б.Черкизовская, 9	Керцелли Н.С. Данченко А.С. (499) 1619392
87	Мастер-класс по изготовлению новогодних открыток в студиях «Вдохновение», «Сказка-рассказка», «Ступеньки» (ДР)	22.12.14	ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2-я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Гордеева И.В. (499) 1619392
88	Выставка новогодних игрушек в студиях «Умельцы», «Оригами» (ММ)	22.12.14	ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2-я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Гордеева И.В. (499) 1619392
89	Спортивное праздничное культурно-массовое мероприятие «Елка нашего двора»	22.12.14 12.00	Спортплощадка Ул. 2-я Пугачевская д. 8	Керцелли Н.С. Сачков Н.В. (499) 1619392
90	Спортивное праздничное культурно-массовое мероприятие «Елка нашего двора»	22.12.14 12.00	Спортплощадка Ул. Б.Черкизовская, 9	Керцелли Н.С. Сачков Н.В. (499) 1619392
91	Изготовление подарков для мам и бабушек в студии «Знайка» (ДР)	23.12.14 10.30	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Открытое шоссе, 24	Керцелли Н.С. Кузьмина Л.С. (499) 1619392
92	Новогодние соревнования по шахматам для всех желающих в секции «Шашки, шахматы» (ДР)	23.12.14 17.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская, 20/4	Керцелли Н.С. Бутенко М.А. (499) 1619392



93	Мастер-класс «Батик» в кружке «Юный художник» (ДР)	23.12.14 17.30	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Открытое шоссе, 24	Керцелли Н.С. Соловьева О.В. (499) 1619392
94	Мастер-класс «Анимационная открытка к Новому году» в кружке «Фотошоп с нуля» (ММ)	23.12.14 18.30	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Открытое шоссе, 24	Керцелли Н.С. Соловьева О.В. (499) 1619392
95	Спортивное праздничное культурно-массовое мероприятие «Елка нашего двора»	22.12.14 12.00	Спортплощадка Ул. Щитова набережная, 8	Керцелли Н.С. Сачков Н.В. (499) 1619392
96	Соревнования по хоккею с шайбой для детей и подростков района Преображенское «Выходи на каток, поиграем в хоккей» (ВВДП)	24.12.14 18.00	Спортплощадка Ул. Б.Черкизовская, 9	Керцелли Н.С. Россихин А.А. (499) 1619392
97	Турнир по борьбе, посвященный Новому Году в секции «Дзюдо/бэби» (МД)	25.12.14 17.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Новосельцева Н.И. (499) 1619392
98	Выступление в студии гитары (ДР)	25.12.14 17.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская, 20/4	Керцелли Н.С. Воробьев Н.С. (499) 1619392
99	Новогодний концерт в студии «Современные танцы» (СМ)	25.12.14 18.00	Спортивный зал ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Мырикова Т.Г. (499) 1619392
100	Изготовление подарков к Новому году в студии «Прикладное творчество» (ДР)	26.12.14 17.30	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская, 20/4	Керцелли Н.С. Кузьмина Л.С. (499) 1619392
101	Новогоднее чаепитие в студии «От каляки-маляки до художника» (ДР)	26.12.14 18.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская, 20/4	Керцелли Н.С. Воронина Н.Э. (499) 1619392
102	7й Чемпионат Преображенского района по мини-футболу (СМ)	27.12.14 10.30	Спортплощадка Ул. Б.Черкизовская, 22б	Керцелли Н.С. Мысин И.Ю. Азизов Р.З. (499) 1619392
103	Праздник, посвященный Новому году в студиях «Ступеньки», «Сказка рассказа», «Вдохновение» (ДР)	27.12.14 11.00	ГБУ ЦРН «Преображенец» ул. 2я Пугачёвская, 10, корп.1	Керцелли Н.С. Гордеева И.В. (499) 1619392
104	Новогоднее чаепитие в студии «Песочная фантазия» (ДР)	30.12.14 14.00	Филиал ГБУ ЦРН «Преображенец» Ул. Б.Черкизовская, 20/4	Керцелли Н.С. Воронина Н.Э. (499) 1619392





## РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014г. № 11/2

**О внесении изменений в решение  
Совета депутатов муниципального  
округа Преображенское от 10.12.2013 г.  
№750103МС «О бюджете муниципального  
округа Преображенское на 2014 год и  
плановый период 2015 и 2016 годов»**

Во исполнение заключенного с Департаментом финансов города Москвы соглашения «О предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы бюджету муниципального округа Преображенское в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа Преображенское полномочий города Москвы бюджету муниципального округа Преображенское», определенных в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 г. №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», **Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:**

Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Преображенское от 10.12.2013 г. №750103МС «О бюджете муниципального округа Преображенское на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»:

1. Увеличить статью доходов бюджета «Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга», КБК 900 202 04999 03 0000 151 на сумму 660,0 тыс. руб.

2. Увеличить статью расходов бюджета «Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов определенных полномочий города Москвы» КБК 900 01 03 33A0401 880 290 на сумму 660,0 тыс. руб.

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

4. Главе администрации муниципального округа Преображенское Фетисовой О. Е. опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Преображенское Асееву И. В.

**Глава муниципального  
округа Преображенское**

**Н. И. Иноземцева**

## РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014г. № 11/5

**О согласовании установки  
ограждающего устройства  
(шлагбаума) по адресу:  
Преображенский вал, дом 1406**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 02.07.2013 № 428ПП «О порядке установления ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Уставом муниципального округа Преображенское, рассмотрев решения собрания собственников помещений в многоквартирных домах от 01.12.2013 года и от 17.12.2013 г Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории многоквартирных домов по адресу: Преображенский вал, дом 1406, согласно представленному проекту, при условии





вии постоянного обеспечения собственниками помещений круглосуточного и беспрепятственного проезда да на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, Служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации стихийных бедствий, организации газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающими устройствами препятствий или ограждений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и градостроительной деятельностью за счет собственных средств собственников.

2. Направить настоящее решение лицам, уполномоченным на предоставление интересов собственников помещений в многоквартирных домах по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем, в управу района Преображенское городе Москвы.

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

4. Настоящее решение вступает в силу с даты принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Н.И.Иноземцеву.

**Глава муниципального  
округа Преображенское**

**Н.И.Иноземцева**

## РЕШЕНИЕ

**9 сентября 2014г. № 11/7**

**О согласовании установки ограждающего устройства  
(шлагбаума) по адресу: Б.Черкизовская ул., дом 5, корп.8**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 02.07.2013 № 428ПП «О порядке установок ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Уставом муниципального округа Преображенское, рассмотрев решение собрания собственников помещений в многоквартирном доме от 28 июня 2014 года Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Б.Черкизовская ул., дом 5, корп.8, согласно представленному проекту, при условии постоянного обеспечения собственниками помещений круглосуточного и беспрепятственного проезда да на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, Служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации стихийных бедствий, организации газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающими устройствами препятствий или ограждений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и градостроительной деятельностью за счет собственных средств собственников.

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

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

4. Настоящее решение вступает в силу с даты принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Н.И.Иноземцеву.

**Глава муниципального  
округа Преображенское**

**Н.И.Иноземцева**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОКОЛИНАЯ ГОРА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

09.09.2014 г. № 32/1

#### **О проекте межевания территории квартала, ограниченного Барабанным пер., Большой Семеновской ул., границей охранной зоны ПИК № 194**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Соколиная гора в городе Москве, **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению проект межевания территории квартала, ограниченного Барабанным пер., Большой Семеновской ул., границей охранной зоны ПИК № 194.
2. Направить копию настоящего решения в управу района Соколиная гора, префектуру Восточного административного округа города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Соколиная гора [www.mosg.ru](http://www.mosg.ru).
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора в городе Москве Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа  
Соколиная гора

Н.А.Прохоров

### РЕШЕНИЕ

09.09.2014 г. № 32/2

#### **О рассмотрении проектных материалов по проекту планировки территории ТПУ «Соколиная гора»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Соколиная гора в городе Москве, Совет депутатов решил:

1. Информацию, представленную в проектных материалах по проекту планировки территории ТПУ «Соколиная гора» принять к сведению.
2. Направить копию настоящего решения в управу района Соколиная гора, префектуру Восточного административного округа города Москвы.



министративного округа города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Соколиная гора [www.mosg.ru](http://www.mosg.ru).

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора в городе Москве Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа  
Соколиная гора

Н.А.Прохоров

## РЕШЕНИЕ

09.09.2014 г. № 32/3

**О проекте межевания территории квартала района Соколиная гора (мкр. 1102м), ограниченного улицей Бориса Жигуленкова, улицей Вольной, 10<sup>к</sup> Кирпичным переулком, 10<sup>д</sup> улицей Соколиной горы, 20<sup>а</sup> Вольным переулком, 9<sup>а</sup> улицей Соколиной горы**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Соколиная гора в городе Москве, **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению проект межевания территории квартала района Соколиная гора (мкр. 1102м), ограниченного улицей Бориса Жигуленкова, улицей Вольной, 10<sup>к</sup> Кирпичным переулком, 10<sup>д</sup> улицей Соколиной горы, 20<sup>а</sup> Вольным переулком, 9<sup>а</sup> улицей Соколиной горы.

2. Направить копию настоящего решения в управу района Соколиная гора, префектуру Восточного административного округа города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Соколиная гора [www.mosg.ru](http://www.mosg.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора в городе Москве Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа  
Соколиная гора

Н.А.Прохоров

## РЕШЕНИЕ

09.09.2014 г. № 32/4

**О проекте межевания территории квартала района Соколиная гора, ограниченного улицей 30<sup>а</sup> Соколиной горы, улицей Уткина, улицей Гаражная, пр. проездом 6556**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Соколиная гора в городе Москве, **Совет депутатов решил:**



1. Принять к сведению проект межевания территории квартала района Соколиная гора, ограниченного улицей 3й Соколиной горы, улицей Уткина, улицей Гаражная, пр. проездом 6556.
2. Направить копию настоящего решения в управу района Соколиная гора, префектуру Восточного административного округа города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Соколиная гора [www.mosg.ru](http://www.mosg.ru).
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора в городе Москве Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа  
Соколиная гора

Н.А. Прохоров

## РЕШЕНИЕ

09.09.2014 г. № 32/5

**О проекте межевания территории квартала района Соколиная гора (мкр. 5м), ограниченного 8й улицей Соколиной горы, улицей Бориса Жигуленкова, 5й улицей Соколиной горы, проспектом Буденного**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Соколиная гора в городе Москве, **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению проект межевания территории квартала района Соколиная гора (мкр. 5м) ограниченного 8й улицей Соколиной горы, улицей Бориса Жигуленкова, 5й улицей Соколиной горы, проспектом Буденного.
2. Направить копию настоящего решения в управу района Соколиная гора, префектуру Восточного административного округа города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Соколиная гора [www.mosg.ru](http://www.mosg.ru).
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора в городе Москве Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа  
Соколиная гора

Н.А. Прохоров

## РЕШЕНИЕ

09.09.2014 г. № 32/6

**О проекте межевания квартала района Соколиная гора (мкр. 4м), ограниченного 9й улицей Соколиной горы, проспектом Буденного, 8й улицей Соколиной горы и улицей Бориса Жигуленкова**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Соколиная гора в городе Москве, **Совет депутатов решил:**



1. Принять к сведению проект межевания квартала района Соколиная гора (мкр. 4м) ограниченного 9ой улицей Соколиной горы, проспектом Буденного, 8ой улицей Соколиной горы и улицей Бориса Жибуленкова.

2. Направить копию настоящего решения в управу района Соколиная гора, префектуру Восточного административного округа города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Соколиная гора [www.mosg.ru](http://www.mosg.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора в городе Москве Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа  
Соколиная гора

Н.А.Прохоров

## РЕШЕНИЕ

09.09.2014 г. № 32/7

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

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26ПП «О разграничении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и на основании обращения управы района Соколиная гора от 02.09.2014 г. № СГ1452/34, Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Соколиная гора [www.mosg.ru](http://www.mosg.ru).

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора Н.А.Прохорова

Глава муниципального округа  
Соколиная гора

Н.А.Прохоров

Приложение  
к решению Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора  
от 09.09.2014 г. № 32/7

### Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

№	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения	Специализация	Период размещения
1	Соколиная гора	Сезонное летнее кафе при стационарном предприятии	Шоссе энтузиастов д. 31 стр. 39	0,00377 га	Общественное питание	С 01 апреля по 01 ноября



## РЕШЕНИЕ

09.09.2014 г. № 32/8

**О создании «Народного парка»  
по адресу: Семеновская площадь д. 4**

В соответствии с Уставом муниципального округа Соколиная гора и на основании обращения управы района Соколиная гора от 02.09.2014 г. № СГЫ4Б23/4, **Совет депутатов решил:**

1. Согласиться с предложением управы района Соколиная гора о создании «Народного парка» по адресу: Семеновская площадь д. 4.
2. Направить копию настоящего решения в управу района Соколиная гора, префектуру Восточного административного округа города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Соколиная гора [www.mosg.ru](http://www.mosg.ru).
4. **Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.**
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа  
Соколиная гора

**Н.А.Прохоров**

## РЕШЕНИЕ

09.09.2014 г. № 32/9

**О создании «Народного парка»  
по адресу: проспект Буденного д. 32**

В соответствии с Уставом муниципального округа Соколиная гора и на основании обращения управы района Соколиная гора от 02.09.2014 г. № СГЫ4Б23/4, **Совет депутатов решил:**

1. Согласиться с предложением управы района Соколиная гора о создании «Народного парка» по адресу: проспект Буденного д. 32.
2. Направить копию настоящего решения в управу района Соколиная гора, префектуру Восточного административного округа города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Соколиная гора [www.mosg.ru](http://www.mosg.ru).
4. **Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.**
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа  
Соколиная гора

**Н.А.Прохоров**

**РЕШЕНИЕ**

09.09.2014 г. № 32/10

**Об использовании остатка финансовых средств от проведенных конкурсных процедур на ремонт спортивной площадки по адресу: 5я ул. Соколиной горы д. 21, корп. 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» и на основании обращения управы района Соколиная гора от 02.09.2014 Г. № сгн14522/4, Совет депутатов решил:

1. Согласовать использование остатка финансовых средств от проведенных конкурсных процедур в размере 370380 рублей на ремонт спортивной площадки по адресу: 5я ул. Соколиной горы д. 21, корп. 3.
2. Направить копию настоящего решения в управу района Соколиная гора города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Соколиная гора [www.mosg.ru](http://www.mosg.ru).
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора в городе Москве Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа  
Соколиная гора

Н.А.Прохоров

**РЕШЕНИЕ**

09.09.2014 г. № 32/16

**О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2014 года**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Совет депутатов решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2014 года (приложение).
2. Направить копию настоящего решения в управу района Соколиная гора города Москвы, в Префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Соколиная гора [mosg.ru](http://mosg.ru).
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа  
Соколиная гора

Н.А. Прохоров





**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Соколиная гора  
от 09.09.2014 г. № 32/16**

**План проведения досуговых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий  
для жителей района Соколиная гора в IV квартале 2014 года.**

№п.п.	Дата, время, место проведения мероприятия	Название мероприятия	Ответственный
1	04.10.14г. филиал № 2 прит Буденного, д. 29\1	Праздничный вечер ко Дню старшего поколения	ГБУ ДЦ Соколинка 84991667064
2	Октябрь, спортплощадка района	«Веселые старты» для младших школьников	ГБУ ДЦ Соколинка 84991667064
3	Октябрь, филиал № 2 прит Буденного, д. 29\1	Шахматный турнир ко Дню старшего поколения	ГБУ ДЦ Соколинка 84991667064
4	Ноябрь, школа № 647 5я ул. Соколиной горы, д. 14	Музыкальный фестиваль	ГБУ «ДЦ Соколинка» 84991667064
5	Ноябрь, филиал № 2 прит Буденного, д. 29\1	Представление кукольного театра «Лукоморье»	ГБУ «ДЦ Соколинка» 84991667064
6	23 ноября, филиал № 2 прит Буденного, д. 29\1	Семейный праздник ко Дню матери	ГБУ «ДЦ Соколинка» 84991667064
7	Декабрь, школа № 1362 ул. Лечебная, д. 20	Игра «Имею право»	ГБУ «ДЦ Соколинка» 84991667064
8	Декабрь, культурный центр «Моссовет» Преображенская площадь	Открытый фестиваль боевых искусств «Содружество воинских духовных традиций»	ГБУ «ДЦ Соколинка» 84991667064
9	Декабрь, банкетный зал зда «Салют»	Новогодний семейный балмаскарад	ГБУ «ДЦ Соколинка» 84991667064
10	27,28.12.14г. филиал № 2 прит Буденного, д. 29\1	Новогодние спектакли для детей	ГБУ «ДЦ Соколинка» 84991667064
11	Декабрь, спортплощадка ул. Ткацкая, д. 47	Рождественский турнир по футболу	ГБУ «ДЦ Соколинка» 84991667064
12	Декабрь, филиал № 7 ул. Уткина, д. 44	Новогодний турнир по Ушу на призы Деда Мороза	ГБУ «ДЦ Соколинка» 84991667064
13	Декабрь, семеновская площадь	Участие в Рождественской ярмарке «Города России» (мастерклассы)	ГБУ «ДЦ Соколинка» 84991667064

## РЕШЕНИЕ

09.09.2014 г. № 32/17

**Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

В соответствии с подпунктом «г» пункта 2 Национального плана противодействия коррупции на 2012 ь2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года N 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 ь2013 годы и внесении изменений в некоторы



рые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, аппарата Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

2. Установить, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора осуществляет прием подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решение о реализации указанных подарков.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора Прохорова Н.А.

**Глава муниципального округа  
Соколиная гора**

**Н.А.Прохоров**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Соколиная гора  
от 09.09. 2014 г. № 32/17**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими (далее служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обя-



занностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальные служащие, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей главу муниципального округа Соколинная гора.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее уведомление), составленное согласно приложению 1 к настоящему положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка главе муниципального округа Соколинная гора. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в инвентаризационную комиссию, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо подарок, стоимость которого получившему его служащему, работнику неизвестна, сдается лицу, уполномоченному главой муниципального округа Соколинная гора (далее уполномоченное лицо), который принимает его на хранение по акту приема-передачи согласно приложению 2 к настоящему положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи согласно приложению 3 к настоящему положению в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Уполномоченное лицо обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального округа Соколинная гора.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное лицо, в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего положения, может использоваться аппаратом Совета депутатов муниципального округа Соколинная гора (далее – аппарат СД) с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности аппарата СД.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального округа Соколинная гора принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами и организациями посредством пробы



ведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящей го положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой муниципального округа Соколиная гоы ра принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципальной го округа Соколиная гора в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1  
к Положению о порядке  
сообщения муниципальными  
служащими, аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Соколиная гора о получении  
подарка в связи с их должностным  
положением или исполнением ими  
служебных (должностных)  
обязанностей, сдаче и оценке  
подарка, реализации (выкупе)  
и зачислении средств,  
вырученных от его реализации**

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа исполнительной власти города Москвы)

**Уведомление о получении подарка**

Москва « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Настоящим уведомляю о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)

мною, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование должности лица, получившего подарок)

в связи с \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки и другого официального мероприятия, место и дата проведения)

подарка:

№ п/п	наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях
1				
2				
3				
4				
итого				

Документы (при наличии), подтверждающие стоимость подарка



Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_ 20— г.

'Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**Приложение 2**  
к Положению о порядке сообщения муниципальных служащими, аппарата Совета депутатов муниципального округа Соколинная гора о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Акт приема-передачи подарков № \_\_\_\_\_**

Москва «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Соколинная гора

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сдал, (Ф.И.О. должностного лица) а уполномоченное лицо \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях
1				
2				
3				
4				
итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр для должностного лица, второй экземпляр для уполномоченного лица.

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
(наименование документа: чек, гарантийный талон и т.п.)



Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету \_\_\_\_\_

(наименование подарка) \_\_\_\_\_ ,

Исполнитель \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

1 Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**Приложение 3**

к Положению о порядке сообщения муниципальных служащими, аппарата Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Акт возврата подарка №**

Москва

от «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, а также на основании протокола заседания

Комиссии от «\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. возвращает должностному лицу \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

подарок \_\_\_\_\_ .

переданный по акту приема-передачи подарков от «\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Выдал

(подпись) (расшифровка)

«\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_

Принял

(подпись) (расшифровка)

«\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_

:



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КАПОТНЯ  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ**

31 июля 2014 года № 10/1

**О рассмотрении вопроса по реализации  
земельного участка по адресу: Капотня, пр.пр. 5468 участок 2  
на торгах под размещение объектов ИЖС**

В соответствии с частью 3 статьи 40 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», подпунктом 13 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Капотня, письмом заместителя префекта Юго-Восточного административного округа города Москвы Скороспелова А.В. от 23.07.2014 № СЗ-15-1179/4, о целесообразности реализации земельного участка по адресу: Капотня, пр.пр. 5468 участок 2 на торгах под размещение объектов ИЖС, **Совет депутатов муниципального округа Капотня решил:**

1. Поддержать вопрос по реализации земельного участка по адресу: Капотня, пр.пр. 5468 участок 2, с учетом поступивших предложений.

2. Направить от Совета депутатов муниципального округа Капотня предложения о рассмотрении возможности строительства на вышеуказанном участке многоквартирного жилого дома или объекта спортивной направленности (ФОКа) в Окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в ЮВАО.

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 Капотня Ситникову Наталью Викторовну.

**Глава муниципального округа Капотня**

**Н.В. Ситникова**





**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЛЮБЛИНО  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

24.04.2014 г. № 7/15

**О внесении изменений в решение  
Совета депутатов муниципального  
округа Люблино от 24.12.2013 г. № 17/4  
«О проекте планировки участка линейного  
объекта улично-дорожной сети – МКАД,  
участок от ул. Верхние поля до  
Бесединского моста через р. Москва,  
включая транспортную развязку»**

В соответствии с Законом города Москвы от 25.06.2008 г. № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», Уставом муниципального округа Люблино,

**Совет депутатов решил:**

1. Пункт 3 решения Совета депутатов муниципального округа Люблино от 24.12.2013 г. № 17/4 «О проекте планировки участка линейного объекта улично-дорожной сети – МКАД, участок от ул. Верхние поля до Бесединского моста через р. Москва, включая транспортную развязку»

читать в следующей редакции:

- «Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Люблино ([www.lublino-mos.ru](http://www.lublino-mos.ru)), в газете «Моё Люблино» и бюллетене «Московский муниципальный вестник».

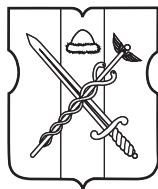
2. Направить данное решение в Окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы по Юго-Восточному административному округу города Москвы.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Люблино ([www.lublino-mos.ru](http://www.lublino-mos.ru)), в газете «Моё Люблино» и бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Люблино Андрианова Ю.А.

**Глава муниципального округа Люблино**

**Ю.А. Андрианов**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ РЯЗАНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № 42/1

**Об отказе в согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы в переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Москва, Новокузьминская 1-я ул., дом 16, корп. 1, кв. 2, кв. 3**

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 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Рязанский, Совет депутатов муниципального округа Рязанский РЕШИЛ:

1. Отказать в согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы в переводе жилого помещения в нежилое по адресу: город Москва, Новокузьминская 1-я ул., до 16, корп. 1, кв. 2, кв. 3 в связи с отсутствием необходимого пакета документов для рассмотрения и согласования, в том числе, подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

2. Направить данное решение с мотивированным отказом в адрес Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Рязанский Евсеева А.Д.

**Глава муниципального  
округа Рязанский**

**А.Д. Евсеев**

### РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № 42/2

**Об отказе в согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы в переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Москва, Рязанский просп., дом 44, кв. 81**

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 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Рязанский, **Совет депутатов муниципального округа Рязанский РЕШИЛ:**

1. Отказать в согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы в перевода жилого помещения в нежилое по адресу: город Москва, Рязанский просп., д. 44, кв. 81 в связи с отсутствием необходимого пакета документов для рассмотрения и согласования, в том числе, подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

2. Направить данное решение с мотивированным отказом в адрес Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Рязанский Евсеева А.Д.

**Глава муниципального  
округа Рязанский**

**А.Д. Евсеев**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТЕКСТИЛЬЩИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

05.09.2014 № 12/3

**О согласовании проекта решения о переводе жилого помещения,  
расположенного по адресу: Москва, Волгоградский проспект,  
дом 57, кв. 4в нежилое**

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы от 27.08.2014 № 99999-1100-547/14 Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Согласовать проект решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения, расположенного по адресу: Москва, Волгоградский проспект, дом 57, кв. 4, в нежилое (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский Муниципальный вестник» и разместить на сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве [www.mun-tekstil.ru](http://www.mun-tekstil.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

**Глава муниципального округа  
Текстильщики в городе Москве**

**А.В. Игнатьева**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Текстильщики в городе Москве  
от 05.09.2014 № 12/3**

**ПРОЕКТ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ  
И ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА МОСКВЫ**

### РЕШЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

#### **О переводе жилого помещения в нежилое**

Перевести помещение, расположенное по адресу: Москва, Волгоградский проспект, дом 57, кв. 4, из жилого помещения в нежилое.

**РЕШЕНИЕ**

05.09.2014 № 12/4

**О согласовании проекта решения о переводе жилого помещения,  
расположенного по адресу: Москва, Волгоградский проспект,  
дом 61, кв. 22в нежилое**

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы от 27.08.2014 № 99999-1100-547/14 Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Согласовать проект решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения, расположенного по адресу: Москва, Волгоградский проспект, дом 61, кв. 22, в нежилое (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский Муниципальный вестник» и разместить на сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве [www.mun-tekstil.ru](http://www.mun-tekstil.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

**Глава муниципального округа  
Текстильщики в городе Москве**

**А.В. Игнатьева**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Текстильщики в городе Москве  
от 05.09.2014 № 12/4**

**ПРОЕКТ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ  
И ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА МОСКВЫ**

**РЕШЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**О переводе жилого помещения в нежилое**

Перевести помещение, расположенное по адресу: Москва, Волгоградский проспект, дом 61, кв. 22, из жилого помещения в нежилое.

**РЕШЕНИЕ**

05.09.2014 № 12/5

**О согласовании проекта решения о переводе жилого помещения,  
расположенного по адресу: Москва, Волгоградский проспект,  
дом 57, кв. 24в нежилое**

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении ор-



ганов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы от 16.07.2014 № 99999-1100-417/14 Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Согласовать проектные решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения, расположенного по адресу: Москва, Волгоградский проспект, дом 57, кв. 24, в нежилое (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский Муниципальный вестник» и разместить на сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве [www.mun-tekstil.ru](http://www.mun-tekstil.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

**Глава муниципального округа  
Текстильщики в городе Москве**

**А.В. Игнатьева**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Текстильщики в городе Москве  
от 05.09.2014 № 12/5**

**ПРОЕКТ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ  
И ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА МОСКВЫ**

**РЕШЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**О переводе жилого помещения в нежилое**

Перевести помещение, расположенное по адресу: Москва, Волгоградский проспект, дом 57, кв. 24, из жилого помещения в нежилое.

**РЕШЕНИЕ**

**05.09.2014 № 12/6**

**О согласовании проекта решения о переводе жилого помещения,  
расположенного по адресу: Москва, Волгоградский проспект,  
дом 61, кв. 23 в нежилое**

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы от 14.08.2014 № 99999-1100-268/14 Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Согласовать проектные решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения, расположенного по адресу: Москва, Волгоградский проспект, дом 61, кв. 23, в нежилое (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Мо-



сквы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский Муниципальный вестник» и разместить на сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве [www.mun-tekstil.ru](http://www.mun-tekstil.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

**Глава муниципального округа  
Текстильщики в городе Москве**

**А.В. Игнатьева**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Текстильщики в городе Москве  
от 05.09.2014 № 12/6**

**ПРОЕКТ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ И ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА МОСКВЫ**

**РЕШЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**О переводе жилого помещения в нежилое**

Перевести помещение, расположенное по адресу: Москва, Волгоградский проспект, дом 61, кв. 23, из жилого помещения в нежилое.

**РЕШЕНИЕ**

**05.09.2014 № 12/7**

**О согласовании проекта решения о переводе жилого помещения,  
расположенного по адресу: Москва, Волгоградский проспект,  
дом 63, кв. 57в нежилое**

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы от 27.08.2014 № 99999-1100-547/14 Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Согласовать проект решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения, расположенного по адресу: Москва, Волгоградский проспект, дом 63, кв. 57, в нежилое (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский Муниципальный вестник» и разместить на сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве [www.mun-tekstil.ru](http://www.mun-tekstil.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

**Глава муниципального округа  
Текстильщики в городе Москве**

**А.В. Игнатьева**





**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Текстильщики в городе Москве  
от 05.09.2014 № 12/7**

**ПРОЕКТ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ И ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА МОСКВЫ**

**РЕШЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**О переводе жилого помещения в нежилое**

Перевести помещение, расположенное по адресу: Москва, Волгоградский проспект, дом 63, кв. 57, из жилого помещения в нежилое.

**РЕШЕНИЕ**

**05.09.2014 № 12/8**

**О согласовании проекта решения о переводе жилого помещения,  
расположенного по адресу: Москва, Саратовский 1-й пр.,  
дом 8, кв. 24в нежилое**

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы от 14.08.2014 № 99999-1100-269/14 Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Согласовать проект решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения, расположенного по адресу: Москва, Саратовский 1-й пр., дом 8, кв. 24, в нежилое (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский Муниципальный вестник» и разместить на сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве [www.mun-tekstil.ru](http://www.mun-tekstil.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

**Глава муниципального округа  
Текстильщики в городе Москве**

**А.В. Игнатьева**



Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Текстильщики в городе Москве  
от 05.09.2014 № 12/8

ПРОЕКТ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ И ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА МОСКВЫ

## РЕШЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**О переводе жилого помещения в нежилое**

Перевести помещение, расположенное по адресу: Москва, Саратовский 1-й пр., дом 8, кв. 24, из жилого помещения в нежилое.

## РЕШЕНИЕ

05.09.2014 № 12/2.9

**О поощрении депутатов Совета депутатов  
муниципального округа Текстильщики  
в городе Москве за III квартал 2014 года**

На основании частей 16 и 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Порядка поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве от 16 июля 2013 года № 9/3 «Об утверждении Порядка о поощрении депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве, активно участвующих в осуществлении отдельных полномочий города Москвы», Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. За активное участие в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», поощрить следующих депутатов Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве:

- |                                     |                            |
|-------------------------------------|----------------------------|
| 1) Абрамова Игоря Николаевича       | – в размере 60 000,0 руб.; |
| 2) Агафонцева Александра Сергеевича | – в размере 60 000,0 руб.; |
| 3) Дмитриеву Ольгу Михайловну       | – в размере 60 000,0 руб.; |
| 4) Игнатьеву Александру Витальевну  | – в размере 60 000,0 руб.; |
| 5) Коршикову Лидию Васильевну       | – в размере 60 000,0 руб.; |
| 6) Крутер Ирину Викторовну          | – в размере 60 000,0 руб.; |
| 7) Новикову Татьяну Викторовну      | – в размере 60 000,0 руб.; |
| 8) Новикова Юрия Николаевича        | – в размере 60 000,0 руб.; |
| 9) Паньшина Виктора Николаевича     | – в размере 60 000,0 руб.; |
| 10) Шишкину Юлию Сергеевну          | – в размере 60 000,0 руб.; |
| 11) Ясинского Игоря Алексеевича     | – в размере 60 000,0 руб.; |
| 12) Яшкову Ингу Вячеславовну        | – в размере 60 000,0 руб.  |

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве выплатить поощрение в соответствии с пунктом 1 настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский Муниципальный вестник» и разместить на сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве [www.mun-tekstil.ru](http://www.mun-tekstil.ru).



4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

**Глава муниципального округа  
Текстильщики в городе Москве**

**А.В. Игнатьева**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БИРЮЛЕВО ВОСТОЧНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

11 сентября 2014 года № СДБВ-01-02-67

#### **О согласовании проекта размещения ярмарки выходного дня на 2015 год**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное решил:

1. Согласовать проект размещения ярмарки выходного дня на 2015 год по адресу: ул. Михневская, вл.9/1 – 40 мест.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, управу района Бирюлево Восточное города Москвы, в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального округа Бирюлево Восточное [www.mrbv.ru](http://www.mrbv.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Восточное Яковлеву Елену Николаевну.

Глава муниципального округа  
Бирюлево Восточное

**Е.Н.Яковлева**

### РЕШЕНИЕ

11 сентября 2014 года № СДБВ-01-02-68

#### **О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства**

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 Бирюлево Восточное решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2014 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы и управу района Бирюлево Восточное города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.mrbv.ru](http://www.mrbv.ru).



4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бириулево Восточное Яковлеву Елену Николаевну.

**Глава муниципального округа  
Бириулево Восточное**

**Е.Н. Яковлева**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Бириулево Восточное  
от 11 сентября 2014 года  
№ СДБВ-01-02-68**

**Ежеквартальный сводный районный календарный план  
по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной  
и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2014 года**

№	Дата и время проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Организатор мероприятия
1	октябрь	Музыкально-познавательная программа «История Москвы в Музыкае», посвященная Дню пожилого человека	Место проведения уточняется	управа района
2	01.10-03.10	Конкурс сочинений ко Дню старшего поколения «Бабушкины сказки»	управа района Михневская д.5, к.1	управа района
3	01.10-07.10	Конкурс фоторабот, стенгазет «Мой Учитель»	управа района Михневская д.5, к. 1	управа района
4	02.10.2014 15.30-	Веселые старты, посвященные Дню учителя	Спортивный зал ГБОУ СОШ № 508, Элеваторная д. 4.к.2	управа района ЦФКиС
5	02.10.2014 15.00	Спортивный праздник «Спорт наша жизнь»	Стадион ГБОУ СОШ № 1861 «Загорье», Загорьевский пр д.7, к.3	управа района
6	6-7.10.2014 16.00	Соревнования по пионерболу	Спортивный зал ГБОУ СОШ № 935, Липецкая д. 15, к 2	управа района
7	06.10.-10.10	Выставка «Учительница первая моя»	управа района Бириулевская д. 48, к. 2	управа района
8	07.10.14 16.00	Шахматный турнир, посвященный Дню учителя	Библиотека № 158 Лебедянская д 24, к.3	управа района
9	15.10.2014 15.00	«Школа безопасности» спортивные соревнования	Герценовский парк	управа района
10	23.10.2014 15.00	Организация городка из надувных моделей	Дворовая спортивная площадка	управа района
11	26.10.2014 15.00	Шахматный турнир для начинающих	Библиотека № 158 Лебедянская д 24, к.3	управа района
12	27.10.2014 11.00	«Юный шашист» Соревнования среди детских садов	Библиотека № 158 Лебедянская д 24, к.3	управа района
13	30.10.2014 15.00	Спортивный праздник «Осень золотая»	Дворовая спортивная площадка	управа района
14	октябрь	ПДД Страна Правил Дорожного движения «Дорожная азбука»	ГБОУ СОШ структурное подразделение	управа района
15	октябрь	Всемирный день улыбок. Конкурс юмористической прозы	Территория района	управа района
16	октябрь	Конкурс фоторабот ко Дню защиты животных «Четыре лапы, уши, хвост»	управа района Михневская д.5, к.1	управа района
17	октябрь	Круглый стол «Учимся жить в многоликом мире».	ГБОУ СОШ № 947 Бириулевская д. 50	управа района
18	октябрь	Конкурс-выставка рисунков «Спички детям не игрушка!»	управа района Бириулевская д. 48, к. 2	управа района
19	октябрь	Пешеходная экскурсия «Улочки Московские»	Территория округа	управа района
20	04.11.2014 16.00	Шахматный турнир, посвященный Дню народного единства	Библиотека № 158 Лебедянская д 24, к.3	управа района

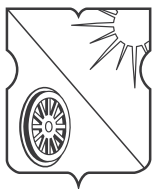


21	05.11.2014	Возложение цветов к памятнику К. Минина и Д. Пожарского в честь Дня воинской славы России	Красная площадь	управа района
22	06.11.2014 15.00	Веселые старты, посвященные Дню народного единства	По согласованию	управа района ЦФК иС
23	06.11.2014 15.00	Праздник двора, посвященный Дню народного единства	Дворовая спортивная площадка	управа района
24	10.11.2014 15.00	Турнир по пейнтболу, посвященный Дню сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации	Дворовая спортивная площадка	управа района
25	12-14.11.2014 16.00	Первенство по мини - футболу	Спортивный зал ГБОУ СОШ № 935, Липецкая д. 15, к 2	управа района
26	15.11.2014 11.00	Соревнования среди детских садов «Школа мяча»	Спортивный зал общеобразовательной школы	управа района Управление образования
27	17-19.11.2014 16.00	Турнир по волейболу	Спортивный зал ГБОУ СОШ № 3935, Липецкая д. 15, к2	управа района
28	22.11.2014 11.00	Спортивный праздник «Мы растем здоровыми»	Стадион ГБОУ СОШ № 1861 «Загорье», Загорьевский пр д. 7, к.3	управа района
29	25.11.2014	Фотовыставка «Свет материнской любви»	управа района Бирюлевская д. 48, к. 2	управа района
30	ноябрь	Круглый стол «Наркотики: мифы и иллюзии»	Помещение ГБУ ДСЦ «Дружба», Липецкая, д.17	управа района
31	ноябрь	ПДД Страна Правил Дорожного движения «Дорожная азбука»	ГБОУ СОШ структурное подразделение	управа района
32	ноябрь	Всероссийский день призывника. «Моя армия, моя Родина»	ГБОУ СОШ структурное подразделение	управа района
33	ноябрь	День рождения Деда Мороза. Конкурс «Подарок для Деда Мороза»	управа района Михневская д.5 к.1	управа района
34	ноябрь	Всемирный день ребенка. Игры, забавы, загадки «Давай, поиграем!»	ГБОУ СОШ структурное подразделение	управа района
35	29.11.2014 14.00	Шахматный турнир, посвященный Дню матери	Библиотека № 158 Лебедянская д 24, к.3	управа района
36	02.12.2014	Акция «Большая энциклопедия Памяти». Адресное поздравление ветеранов – участников битвы под Москвой.	Территория района	управа района
37	04.12.2014 17.00	Ледовая дискотека, посвященная Битве под Москвой	Каток с искусственным льдом Загорьевская д. 31	управа района
38	05.12.2014	Вахта Памяти. Возложение цветов к памятнику Т. Макаровой.	6-я Радиальная, д.10, Территория Пищевого колледжа № 33	управа района ГБУ ДСЦ «Дружба»
39	05.12.2014	Музыкально-познавательная программа «История Москвы в музыке», посвященная битве под Москвой	Место проведения уточняется	управа района
40	09.12.2014 16.00	«Сказки нашего двора». Посвященные Дню инвалидов	ГБОУ Детский дом № 18 Лебедянская, д. 26, к.3	управа района
41	10.12.2014 10.00	Соревнования по Бочке	Спортивный зал ФОКа Лебедянская д. 18	управа района ЦФКиС
42	11.12.2014 16.00	Веселые старты, посвященные Дню Героев Отечества в России	По согласованию	управа района ЦФКиС
43	12.12.2014	Викторина «Государственные символы Российской Федерации», посвященная Дню Конституции РФ	ГБОУ СОШ № 915 Бирюлевская, д.50	управа района
44	12.12.2014 16.00	Ледовая дискотека, посвященная Дню конституции	Каток с искусственным льдом, Загорьевская д. 31	управа района
45	17.12-20.12.2014	Конкурс «Новогодняя игрушка»	управа района Михневская д.5, к. 1	управа района
46	18.12.2014 15.00	Веселые старты	Спортивный зал ГБОУ СОШ № 935, Липецкая д. 15, к 2	управа района
47	18.12.2014 15.00	Ледовая дискотека	Каток с искусственным льдом, Загорьевская д.31	управа района
48	22-23.12.2014 16.00	Турнир по баскетболу	Спортивный зал ГБОУ СОШ № 935, Липецкая д.15, к2	управа района



49	20.12.2014 14.00	Спортивный праздник «Путешествие в город Грации и пластики»	Стадион ГБОУ СОШ № 1861 «Загорье», Загорьевский пр д. 7, к.3	управа района Управление образования
50	20.12.2014	«Почта Деда Мороза»	управа района Бирюлевская, д. 48, к. 2	управа района
51	20.12.2014 11.00	«Всеи семьей за здоровьем» семейные старты среди детских садов	Спортивный зал общеобразовательной школы	управа района Управление образования
52	23.12.2014 16.00	Новогодний шахматный турнир	Библиотека № 158 Лебедянская д 24, к.3	управа района
53	26.12.2014	Новогоднее представление «С новым годом, с новым счастьем!!»	ГНУ ВСТИСП, Россельхозака-демии Загорьевская, д. 4	управа района
54	28.12.2014 15.00	Спортивный праздник «Новый год в шахматном королевстве»	Библиотека № 158 Лебедянская д 24, к.3	управа района
55	25.12.2014 15.00	Ледовая дискотека	Каток с искусственным льдом, Загорьевская д. 31	управа района





# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БИРЮЛЕВО ЗАПАДНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

11.09.2014 № СД-08-06/14

**О согласовании установки ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома на территории муниципального округа Бирюлево Западное по адресу: Булатниковская ул., дом 5, корп.3**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовой территории в городе Москве», рассмотрев обращение жителей многоквартирного дома по адресу: Булатниковская ул., дом 5, корп.3, а также решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об установке ограждающих устройств, учитывая положительное заключение управы района Бирюлево Западное,

**Совет депутатов решил:**

Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома на территории муниципального округа Бирюлево Западное в городе Москве по адресу: Булатниковская ул., дом 5, корп.3 со стороны пожарного проезда при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств, правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Направить копию настоящего решения в управу района Бирюлево Западное города Москвы и жителям многоквартирного дома по адресу: Булатниковская ул., дом 5, корп.3.

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник», на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Западное в сети Интернет по адресу: [www.m-bz.ru](http://www.m-bz.ru).

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Западное **Г.Л. Ковтун**.

Результаты голосования:

«за» - 9, «против» - 0, «воздержались» - 0.

Глава муниципального округа  
Бирюлево Западное

**Г.Л. Ковтун**

### РЕШЕНИЕ

11.09.2014 № СД-08-07/14

**О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное**



от 10.10.2013 года № МС-03-78/13

**«О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию муниципального округа Бирюлево Западное 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 13.09.2012 №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», учитывая письмо первого заместителя префекта Южного административного округа города Москвы Н.А. Юсипова от 29.08.2014 № ЮАО 01-52-7957/4-3, рассмотрев обращение главы управы района Бирюлево Западное города Москвы О.Л. Андрияновой от 08.09.2014 № БЗ-110соц/14,

**Совет депутатов решил:**

Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное от 10.10.2013 года № МС-03-78/13 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию муниципального округа Бирюлево Западное в 2014 году» следующие изменения:

- приложение 1 к решению, изложить в соответствии с приложением 1 к настоящему решению;
- дополнить приложением 3 решение в соответствии с приложением 2 к настоящему решению.

Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Бирюлево Западное города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в газете «Обозрение Бирюлево Западное» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Западное в сети «Интернет»: [www.m-bz.ru](http://www.m-bz.ru)

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Западное Г.Л. Ковтун.

Результаты голосования:

«за» - 9, «против» - 0, «воздержались» - 0.

**Глава муниципального округа  
Бирюлево Западное**

**Г.Л. Ковтун**

**Приложение №1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Бирюлево Западное  
от 11.09.2014 № СД -08-07/14**

**Адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту за счет СЭРР на 2014 год по району Бирюлево Западное ЮАО г. Москвы.**

№ п/п	Адрес	Серия	Год постройки	Элементы/вид работ и место их проведения	Объемы работ	Стоимость руб.		Примечания
					Натуральные показатели	Ед. изм.		
1	Харьковская ул., д. 8, к. 1	II-49	1973	ремонт ЦО в подвале	2464	п.м	3 997 777,90	По мониторингу МЖИ состояние неудовлетворительное
				ремонт ХВС в подвале	796	п.м	1 161 930, 17	
				ремонт ГВС в подвале	1086	п.м	1 625 524, 55	
2	Харьковская ул., д. 3, к. 8	II-68	1975	ремонт ГВС в подвале	127	п.м	235 877, 27	
4	Булатниковская ул., д. 5, к. 4	II-49	1973	замена кровельного покрытия	1340	кв.м	2 131 444, 12	
5	Булатниковская ул., д. 7, к. 2	И-209А	1973	замена кровельного покрытия	507	кв.м	811 003, 71	
	<b>ИТОГО:</b>						9 963 557, 72	



**Приложение № 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального  
округа Бирюлево Западное  
от 11.09.2014 года № СД-08-07/14**

**Список членов районной общественной организации жителей блокадного Ленинграда  
для оказания единовременной адресной материальной помощи**

№.№ п/п	ФИО	Год рождения	Адрес места жительства	Сумма (тыс. руб.)
1.	Фадеева Галина Петровна (председатель районной общественной организации ветеранов)	1934	г. Москва, Булатниковский пр-д, дом 14, корпус 3, квартира 72	18 221,14
2.	Лапшина Лариса Львовна (заместитель председателя районной общественной организации ветеранов)	1933	г. Москва, Медынская ул., дом 14, корпус 1, квартира 382	18 221,14
Итого:				36 442,28

**РЕШЕНИЕ**

**11.09.2014 № СД-08-08/14**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  
от 15.05.2014 № СД-05-05/14**

**«О согласовании адресных перечней дворовых территорий  
для проведения дополнительных работ по благоустройству  
на территории муниципального округа Бирюлево Западное  
в 2014 году за счет средств стимулирования управ районов города Москвы»**

В соответствии с постановлениями Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании управ района города Москвы» и на основании обращения управы района Бирюлево Западное от 10.09.2014 № БЗ -16-566/4,

**Совет депутатов решил:**

1. Внести в решение Совета депутатов от 15.05.2014 № СД-05-05/14

«О согласовании адресных перечней дворовых территорий для проведения дополнительных работ по благоустройству на территории муниципального округа Бирюлево Западное в 2014 году за счет средств стимулирования управ районов города Москвы» следующие изменения по причине невозможного выполнения в установленный срок:

- приложение к решению, изменить в соответствии с приложением к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Бирюлево Западное города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Западное в сети «Интернет» по адресу: [www.m-bz.ru](http://www.m-bz.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Западное **Г.Л. Ковтун**.

Результаты голосования:

«за» - 9, «против» - 0, «воздержались» - 0.

**Глава муниципального округа  
Бирюлево Западное**

**Г. Л. Ковтун**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Бирюлево Западное  
от 11.09.2014 года № СД-08-08/14**

**Адресный перечень многоквартирных домов подлежащих капитальному ремонту отдельных конструктивных элементов и инженерных систем на 2014 год по району Бирюлево Западное ЮАО, за счет средств стимулирования управ районов города Москвы в 2014 году по району Бирюлево Западное**

№№ п/п	Адрес	Серия	Год постройки	Элементы/вид работ и место их проведения	Объемы работ		Стоимость тыс. руб.
					Натуральные показатели	Ед. изм.	
1	Булатниковский пр-д, д. 2В, к. 1	индив.	1963	Ремонт несущих конструкций в жилом здании (ПСД имеется)	1	шт.	450,04
2	Булатниковская ул., д. 11, к. 1	И-209-А	1974	Капитальный ремонт кровли	514	кв.м.	849,96
	<b>ИТОГО:</b>						<b>1 300,00</b>

## РЕШЕНИЕ

**11.09.2014 № СД-08-09/14**

**О согласовании плана работы по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением муниципального округа Бирюлево Западное на IV квартал 2014 года**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

**Совет депутатов решил:**

Согласовать внесенный на рассмотрение главой управы района Бирюлево Западное план работы по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением муниципального округа Бирюлево Западное на IV квартал 2014 года (приложение).

Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Бирюлево Западное города Москвы не позднее 3 дней со дня его принятия.

Опубликовать копию настоящего решения в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в газете «Обозрение Бирюлево Западное» и на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Западное в сети «Интернет» по адресу: [www.m-bz.ru](http://www.m-bz.ru).

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Западное **Г.Л. Ковтун**

Результаты голосования:

«за» - 9, «против» - 0, «воздержались» - 0.

**Глава муниципального округа  
Бирюлево Западное**

**Г.Л. Ковтун**



Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Бирюлево Западное  
от 11.09.2014 № СД- 08-09/14

План  
мероприятий по досуговой, социально-воспитательной,  
физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением  
муниципального округа Бирюлево Западное на IV квартал 2014 года

№№ п/п	Дата и время проведения	Наименование мероприятия	В рамках какой кален- дарной даты или програм- мы	Место проведения	Предполагаемое количество участников	Ответствен- ный
<b>Культурно-досуговые мероприятия</b>						
	02.10.2014 17.00	Праздничный концерт с участием детей и подростков для лиц старшего поколения	День старшего поколения	ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	70	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	06.10-10.10.2014 11.00-16.00	Выставка рисунков, посвященная Дню учителя	День учителя	ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	150	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	14.10.2014 15.00	Мастер-класс по батику для жителей района		«Школа ремесел», Харьковская ул., 1-3-531	15	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	17.10.2014 17.00	Познавательная-развлекательная программа с элементами театрализации «Слякоть и Холодрыга на балу у осени» для жителей района	Государственная программа «Культура Москвы»	«Семейный клуб в Бирюлево», Медынская ул., 11	60	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	20.10.2014 15.00	Мастер-класс по бисероплетению «Браслет» для жителей района		«Школа ремесел», Харьковская ул., 1-3-531	25	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	21.11.-05.12. 2014 11.00-19.00	Выставка творческих работ «Здравствуй зимушка-зима!» для жителей района	Государственная программа «Культура Москвы»	ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	200	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	21.10.2014 17.00	Познавательная-развлекательная программа с элементами театрализации «Слякоть и Холодрыга на балу у осени» для жителей района	Государственная программа «Культура Москвы»	ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	60	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	24.10.2014 17.00	Игровая программа «Сказка на новый лад» для семей района	Государственная программа «Культура Москвы»	ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	20	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	30.10.2014 15.00	Конкурс чтецов, посвященный Дню памяти жертв политических репрессий для жителей района	День памяти жертв политических репрессий	ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	20	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	Ноябрь	Ноябрьские дебаты, посвященные Дню народного единства	День народного единства	ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	20	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	26.11.-03.12. 2014 11.00-19.00	Выставка творческих работ «Мамочке от всей души...» с участием детей с ОВЗ	День матери	ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	150	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»



28.11.14 17.00	Праздничный концерт с участием детей Центра досуга, посвященный Дню матери	День матери	ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	80	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
05.12.2014 11.00	Вернисаж для жителей района, посвященный Дню начала контрнаступления советских войск в битве за Москву	День начала контрнаступления советских войск в битве за Москву	ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	30	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
09.12.2014 17.00	Мастер-класс по узелковой технике (батик) «Цветы под снегом» для жителей района		«Школа ремесел», Харьковская ул., 1-3-531	20	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
09.12.2014 17.00	Литературный вечер для жителей района	День героев Отечества в России	ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	30	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
11.12.2014 16.00	Вечер песни «Пою моё Отечество» для жителей района	День конституции РФ	ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	40	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
20.12.2014 12.00-14.00	Праздничное мероприятие для детей и подростков района, посвященное Новому году и Рождеству Христову	Новый год и Рождество Христово	Сквер «Школьный» по Медынской улице	350	Управа района
22.12.-05.01. 2015 11.00-18.00	Выставка детского и юношеского творчества «Новогодние чудеса» для жителей района	Новый год и Рождество Христово	ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	200	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
23.12.2014 09.30-10.30	Новогодние представления «Елка главы управы» для детей района	Новый год и Рождество Христово	ГБОУ СОШ № 2001, Медынская ул., 2А	100	Управа района
23.12.2014 11.00-12.00	Новогодние представления «Елка главы управы» для детей района	Новый год и Рождество Христово	ГБОУ СОШ № 2001, Медынская ул., 3А	100	Управа района
25.12.2014 15.00	Новогодний праздник для детей с ограниченными возможностями здоровья	Новый год и Рождество Христово	ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	50	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
27.12.2014 12.00	Новогодняя сказка для дошкольников района	Новый год и Рождество Христово	ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	40	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
			Итого:	1925	
<b>Спортивные мероприятия</b>					
Октябрь-декабрь	Участие жителей района в окружных Спартакиадах: «Московский двор - спортивный двор», «Спорт для всех», «Мир равных возможностей», «Всею семьей за здоровьем», «По профилактике правонарушений среди несовершеннолетних»		По назначению	По назначению	Управа района
Октябрь-декабрь	Участие жителей района в окружных праздниках, посвященных праздничным датам		По назначению	По назначению	Управа района
Октябрь-декабрь (по отдельному графику)	Комплексная районная Спартакиада (по 4 видам: «Юный шашист, «Школа мяча», «Веселые старты», «Папа, мама, я – спортивная семья») среди воспитанников дошкольных образовательных учреждений района		ГБОУ СОШ района	600	Управа района





	Октябрь (понедельник, среда) 13.00	Фитнес зарядка для жителей района		Территория района	150	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	08.10.2014 12.00	Ежегодный шахматно-шашечный турнир среди лиц старшего возраста	День старшего поколения	Совет ветеранов, Медынская ул., 14Б	50	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	13.10.-16.10. 2014 19.30	Ежегодное первенство по мини-футболу среди мужских команд района		Территория района	150	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	22.10.2014 18.00	Соревнования по стритболу среди молодежи района		ГБОУ СОШ района	25	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	27.10.2014 16.00	Соревнования по велоспорту среди детей и подростков района		Сквер «Школьный» по Медынской улице	20	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	Ноябрь (понедельник, среда) 13.00	Фитнес зарядка для жителей района		Территория района	150	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	08.11.2014 12.00	Спортивно-массовое мероприятие, посвященное Дню народного единства для жителей района	День народного единства	Сквер «Школьный» по Медынской улице	350	Управа района
	11.11.2014 18.00	Товарищеские игры по мини-футболу среди жителей района	День сотрудников органов внутренних дел РФ	Спортивная площадка, Востряковский пр., 25-1	20	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	19.11.2014 18.00	Соревнования по стритболу среди подростков и молодежи района	Международный День студентов	ГБОУ СОШ района	25	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	25.11.2014 18.00	Товарищеские игры по мини-футболу среди подростков и молодежи района		Спортивная площадка, Востряковский пр., 25-1	20	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	27.11.2014 16.00	Соревнования по шашкам среди детей и подростков района		ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	20	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	Декабрь (понедельник, среда) 13.00	Фитнес зарядка для жителей района		Территория района	150	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	Декабрь	Спортивно-массовое мероприятие для жителей района, посвященное открытию зимнего сезона 2014-2015 гг.		Каток с искусственным льдом, Востряковский пр., 23-3	200	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	03.12.2014 16.00	Спортивный праздник «Параолимпийцы среди нас» для детей с ОВЗ, посвященный Дню инвалидов	День инвалидов	ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	30	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	09.12.2014 18.00	Товарищеские игры по мини-футболу среди подростков и молодежи района		Спортивная площадка, Востряковский пр., 25-1	20	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	04.12.2014 15.00	Олимпийская спортивная викторина, посвященная зимним видам спорта среди подростков района		ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век», Востряковский пр., 5-3	20	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	10.12.2014 18.00	Соревнования по стритболу среди подростков и молодежи района		ГБОУ СОШ района	25	Управа района ГБУ ЦД «НЕО-XXI Век»
	20.12.2014 12.00-14.00	Спортивно-массовое мероприятие «Новый год в Бирюлево» для детей и подростков района	Новый год и Рождество Христово	Каток с искусственным льдом, Востряковский пр., 23-3	250	Управа района





22.12.2014 16.00	Соревнования по скоростному бегу на коньках среди детей и подростков района	Новый год и Рождество Христово	Каток с искусственным льдом, Востряковский пр., 23-3	25	Управа района ГБУ ЦД «НЭО-XXI Век»
ИТОГО:				2300	

## РЕШЕНИЕ

11.09.2014 № СД-08-10/14

**О согласовании размещения ярмарки «выходного дня» на 2015 год по адресу: улица Булатниковская, владение 9**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 04.05.2011 № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них территории города Москвы», рассмотрев обращение префектуры Южного административного округа города Москвы, а также управы района Бирюлево Западное города Москвы от 01.09.2014 г. №БЗ-16-527/4,

**Совет депутатов решил:**

1. Согласовать размещение ярмарки «выходного дня» на 2015 год по адресу: **улица Булатниковская, владение 9**, с количеством торговых мест **-20** (согласно приложению).
2. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Южного административного округа города Москвы и в управу района Бирюлево Западное города Москвы не позднее 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в газете «Обозрение Бирюлево Западное» и на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Западное в сети Интернет по адресу: [www.m-bz.ru](http://www.m-bz.ru).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Западное **Г.Л. Ковтун**.

**Результаты голосования:**

«за» - **9**, «против» - **0**, «воздержались» - **0**.

**Глава муниципального округа  
Бирюлево Западное**

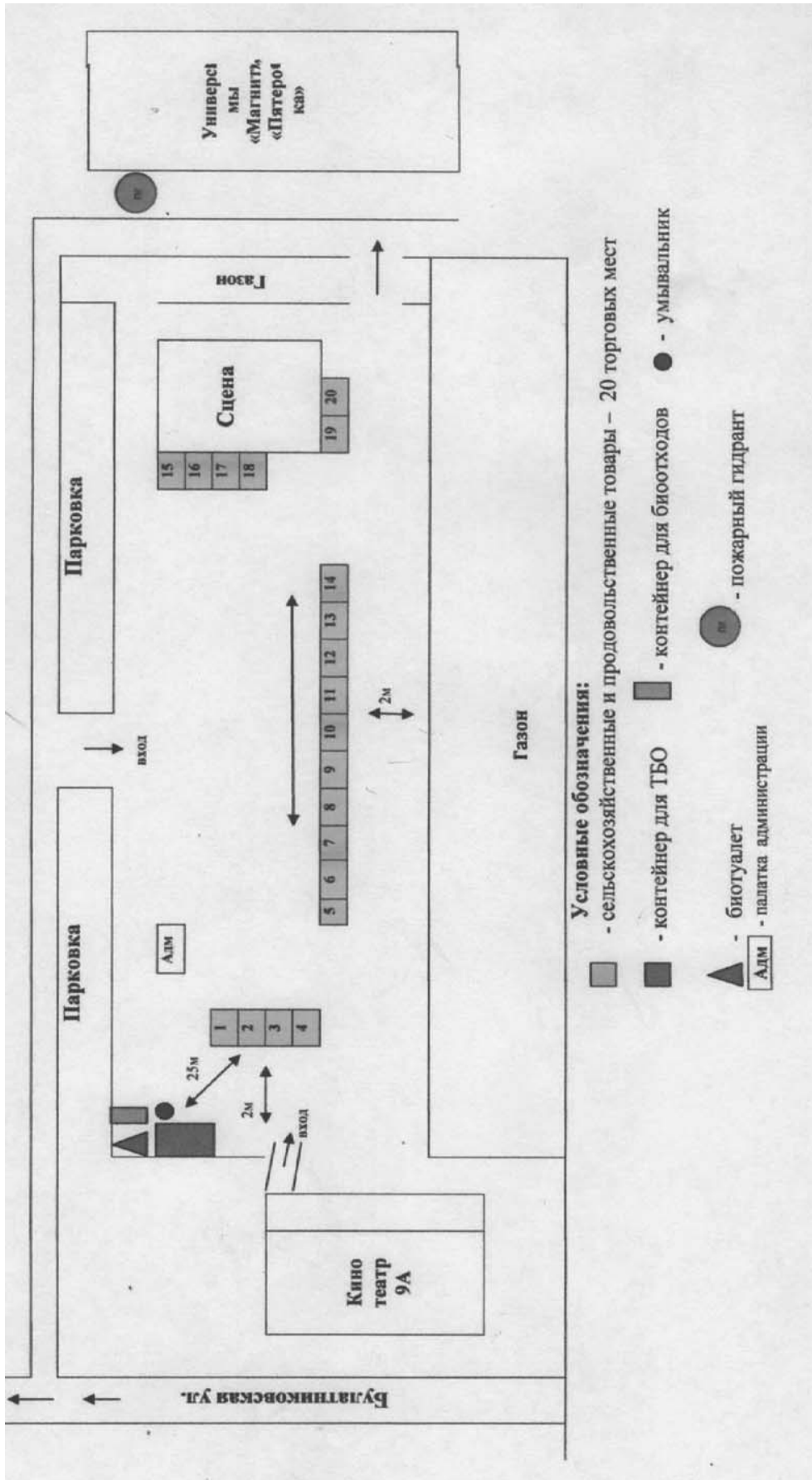
**Г.Л. Ковтун**



Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Бирюлево Западное  
от 11.09.2014 № СД -08-10/14

СХЕМА

размещения торговых мест на ярмарке «выходного дня» по адресу: Булатниковская ул., вл., 9 на 2015 год





## РЕШЕНИЕ

11.09.2014 № СД-08-14/14

### Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное

В соответствии со статьей 191 Трудового Кодекса РФ, статьей 26 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 34 Закона города Москвы № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

#### Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное (приложение).
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Бирюлево Западное в городе Москве от 10.03.2011 года № МС-01-20/11 «Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Бирюлево Западное в городе Москве».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», газете «Обозрение Бирюлево Западное» и на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Западное в сети Интернет по адресу: [www.m-bz.ru](http://www.m-bz.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Западное **Ковтун Галину Леонидовну**.

#### Результаты голосования:

«за» -9, «против» - 0, «воздержались» -0

Глава муниципального округа  
Бирюлево Западное

Г.Л. Ковтун

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Бирюлево Западное  
от 11.09.2014 № СД -08-14/14

### Положение о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливаются виды поощрений муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное (далее – муниципальные служащие) и порядок их применения.

1.2. Поощрение муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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».

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех муниципальных служащих, замещающих должности в соответствии со штатным расписанием.

#### 2. Основания и виды поощрений муниципальных служащих

- 2.1. Основанием для поощрения муниципальных служащих являются:
- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;



- продолжительная и безупречная служба;
- выполнение заданий особой важности и сложности.

2.2. В отношении муниципального служащего могут применяться следующие виды поощрений:

2.2.1 объявление благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения;

2.2.2 награждение грамотой аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка;

2.2.3. премирование муниципальных служащих за достижение значимых результатов в профессиональной деятельности.

2.3. Муниципальный служащий в порядке, установленном законами и иными правовыми актами города Москвы, может быть представлен к награждению наградами города Москвы, присвоению почетных званий города Москвы, Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством.

2.4. Муниципальный служащий может быть представлен к присвоению почетных званий города Москвы, Российской Федерации, награждению знаками отличия, орденами и медалями города Москвы, Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством.

### **3. Порядок применения поощрения муниципальных служащих**

3.1. Решение о поощрении муниципального служащего в случаях, указанных в подпунктах 2.2.1 -2.2.3 принимается руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное и оформляется распоряжением аппарата.

3.2. Решение о поощрении муниципального служащего, замещающего должность руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное по контракту, принимается депутатами Совета депутатов по представлению главы муниципального округа Бирюлево Западное.

3.3. Поощрение муниципального служащего может применяться по ходатайству депутата(ов), собственной инициативе руководителя аппарата, а также по рекомендации аттестационной комиссии.

3.4. Ходатайство о поощрении муниципального служащего подается на имя руководителя аппарата. В тексте ходатайства должна быть охарактеризована деятельность муниципального служащего, указаны мотивы к применению поощрения.

3.5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может дать рекомендации о применении к нему поощрения за достигнутые им успехи на муниципальной службе.

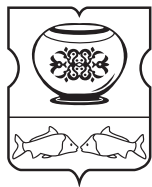
3.6. Поощрение муниципального служащего производится в торжественной обстановке.

3.7. Сведения о поощрениях заносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

3.8. Поощрение муниципального служащего с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

3.9. Поощрение муниципального служащего может производиться ежемесячно, ежеквартально и по итогам года.

3.10. Не допускается применение поощрения к муниципальному служащему в период действия неснятого дисциплинарного взыскания.



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БРАТЕЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

21.08.2014 года № МБР-03-71/14

#### **Об отказе в согласовании проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов мелкорозничной сети на территории муниципального округа Братеево**

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», подпунктом «б» пункта 20 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» (с изменениями от 27 сентября 2012 года), подпунктом «а» пункта 18 части 2 статьи 3 Устава муниципального округа Братеево, на основании обращения Департамента культуры города Москвы от 11 августа 2014 года № 01-11-2159-4, Совет депутатов муниципального округа Братеево решил:

1. Отказать в согласовании проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов мелкорозничной сети на территории муниципального округа Братеево, в связи с тем, что места размещения нестационарных торговых объектов в виде палаток общественного питания не соответствуют требованиям санитарно-эпидемиологических правил к организациям общественного питания (отсутствуют туалеты и раковины для мытья рук посетителей и обслуживающего персонала).

2. Направить настоящее решение в Департамент культуры города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Братеево города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Братеево Грузда Анатолия Давыдовича.

**Глава  
муниципального округа Братеево**

**А.Д. Грузд**

### РЕШЕНИЕ

21.08.2014 года № МБР-03-72/14

#### **О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Братеево от 13.05.2014 года № МБР-03-48/14 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Братеево в 2014 году»**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении ор-



ганов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», обращениями главы управы района Братеево от 21 августа 2014 года №№ Бр-16-1092, Бр-16-1096, Совет депутатов муниципального округа Братеево решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Братеево от 13.05.2014 года № МБР-03-48/14 «О **проведении** дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Братеево в 2014 году» (Приложение) по следующим основаниям:

- корректировка суммы с 1 165 000,00 рублей на 1 000 000,00 рублей в связи с отсутствием объема ремонтных работ в квартирах ветеранов ВОВ и изменением в адресном списке;

- изменение списочного состава в связи со смертью 4 ветеранов, отказа от ремонта 2 ветеранов и проведении ремонта самостоятельно в 4 квартирах.

2. Настоящее решение направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Братеево города Москвы не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Братеево Грузда Анатолия Давыдовича.

**Глава**

**муниципального округа Братеево**

**А.Д. Грузд**

**Приложение**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Братеево  
от « 21 » августа 20 14 года  
№ МБР-03-72/14 \_\_\_\_\_

**Титульный список квартир ветеранов по проведению капитального ремонта жилых помещений, в которых проживают инвалиды, участники и ветераны Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.**

№	Район	Адрес жилого дома				Серия дома	Год постройки	Виды работ	Сумма (тыс. руб.)
		Улица	Дом	Корпус	Номер квартиры				
1	Братеево	Алма-Атинская	11	1	88	П-44	1995	Окрашивание потолков оклейка обоев, установка двери, замена линолеума и плинтусов, замена окна	54458,66
2	Братеево	Алма-Атинская	2	-	143	КОПЭ	1985	Ремонт комнаты 8-19 кв.м: покраска потолков, оклейка обоев, замена плинтусов, замена линолеума, окраска окна, замена двери. Ремонт в санузле: замена унитаза с бачком. Ремонт в ванной комнате: замена умывальника, замена сантехнического оборудования, замена унитаза. Ремонт коридора: оклейка потолков, оклейка стен, замена линолеуму и плинтусов.	52231,03
3	Братеево	Борисовские пруды	48	2	199	П-44	1989	Ремонт комнаты 13 кв.м: окрашивание потолков, оклейка стен, окраска радиаторов и труб, окраска полов (паркет). Ремонт кухни 10 кв.м.: поклейка стен, окраска радиаторов и труб, покраска окон, покраска полов (паркет). Ремонт коридора 8 кв.м.: окрашивание потолков, оклейка стене, окраска полов (паркет).	30748,74





								Ремонт ванной: окрашивание стен, оклейка стен. Ремонт санузла 1,4 кв.м: окрашивание потолков, окрашивание стен, поклейка обоев.	
4	Братеево	Братеевская	16	1	328	П-44	1997	Ремонт комнаты 11 кв.м.: окрашивание потолков, оклейка стен, окраска радиаторов и труб, окраска полов, окраска окон. Ремонт коридора 8 кв.м: окраска потолков, оклейка стен, окраска полов.	22152,91
5	Братеево	Борисовские пруды	28/1	-	200	П-44	1985	Ремонт кухни 5-10,4 кв.м.: окрашивание потолков, оклейка обоев, замена плинтусов, замена линолеума. Ремонт в санузле: замена унитаза с бачком. Ремонт в ванной комнате: замена умывальника, замена сантехнического оборудования.	32014,64
6	Братеево	Борисовские пруды	38	-	171	П-44	1985	Ремонт комнаты S - 14,7 кв.м: оклейка потолков, покраска окон, оклейка стен.	18093,9
7	Братеево	Братеевская	35	3	441	П-46	1985	Ремонт кухни 8,9 кв.м: окрашивание потолков, оклейка стен, замена плинтусов и линолеума, укладки плитки (фартук). Ремонт коридора 4,7 кв.м: оклейка потолков, оклейка обоев.	24809,05
8	Братеево	Паромная	7	3	561	П-30	1986	Ремонта кухни 8,5: окраска потолка, оклейка обоев, замена линолеума и плинтуса.	17301,94
9	Братеево	Братеевская	8	4	91	П-44	1997	Ремонт комнаты 11 кв.м.: окрашивание потолка, оклейка стен, окраска радиаторов и труб, окраска полов. Ремонт кухни 10 кв.м: окрашивание потолков, оклейка стен, окраска радиаторов и труб, окраска полов, окраска окон. Ремонт коридора 14 кв.м: окрашивание потолков, оклейка стен обоями, окраска полов. Ремонт ванной комнаты: окрашивание стен. Ремонт санузла, окрашивание стен	33494,90
10	Братеево	Братеевская	8	4	162	П-44	1997	Ремонт комнаты 20 кв.м.: окрашивание потолков, оклейка стен, окраска радиаторов и труб, окраска полов. Ремонт кухни 9 кв.м.: окрашивание потолков. Ремонт коридора: замена входной двери. Ремонт ванной комнаты 2,89 кв.м.: окраска потолков.	33751,88
11	Братеево	Борисовские пруды	18	1	119-120	П-44	1986	Ремонт комнаты 19,9 кв.м: оклейка потолков, оклейка стен, замена двери, замена линолеума и плинтусов. Ремонт кухни 8,4 кв.м: оклейка стен, замена линолеума и плинтусов, окраска радиаторов и труб. Ремонт коридора 6,1 кв.м: оклейка стен, замена линолеума и плинтусов, замена дверного полотна.	45041,02
12	Братеево	Борисовские пруды	20	1	231	П-44	1986	Ремонт комнаты 13,9 кв.м: окрашивание потолков, оклейка стен. Ремонт коридора: окрашивание потолков, оклейка стен, замена линолеума и плинтусов. Ремонт кухни 8,6 кв.м: замена сантехнического оборудования. Ремонт санузла: оклейка потолков, оклейка стен, замена унитаза	38529,32





13	Братеево	Борисовские пруды	24/2	-	147	П-44	1985	Ремонт комнаты 18 кв.м: окрашивание потолков, оклейка стен, замена окна, окраска радиатора и труб. Ремонт коридора 9,9 кв.м: окрашивание потолков. Ремонт ванной 2,9 кв.м: окрашивание потолков, окрашивание стен, замена раковины, замена сантехнического оборудования. Ремонт санузла 1,1 кв.м: окрашивание потолка окрашивание стен.	54854,84
14	Братеево	Братеевская	21	2	632	П-44	1985	Ремонт кухни 10 кв.м.: окрашивание потолков, оклейка стен, окраска полов. Ремонт коридора 9,9 кв.м: оклейка потолков и стен. Ремонт санузла 1,1 кв.м.: оклейка стен, замена унитаза с бочком, замена сантехнического оборудования.	20058,12
15	Братеево	Братеевская	27	2	646	П-30	1985	Ремонт комнаты 17,4 кв.м: оклейка потолка, оклейка стен, замена линолеума, замена плинтусов, замена оконных блоков. Ремонт коридора 8,6 кв.м: оклейка потолков, оклейка стен, замена линолеуму и плинтусов. Ремонт кухни: окрашивание потолков, оклейка стен, замена линолеума, замена мойки. Ремонт санузла: окрашивание потолков, окрашивание стен, замена унитаза с бочком, замена линолеума плинтусов, замена сантехнического оборудования. Ремонт ванной комнаты: окрашивание стен, замена раковины	73044,46
16	Братеево	Братеевская	27	1	224	П-30	1985	Ремонт комнаты 16 кв.м.: Оклейка потолков, оклейка стен, реставрация полов(паркет), замена осветительных приборов, выключателей, розетки, установка окна.	39319,53
17	Братеево	Борисовские пруды	18	1	141	П-44	1986	Ремонт комнаты 9,9 кв.м: оклейка стены и потолка, замена линолеума и плинтуса, замена двери, замена окна. Ремонта кухни 10 кв.м: окрашивание потолков, оклейка стен, окраска радиаторов, окраска окон. Ремонт ванной комнаты, 3,1 кв.м: окраска потолков и стен, оклейка стен самоклеющейся пленкой. Ремонт санузла 1,1 кв.м: оклейка стен обоями.	36438,31
18	Братеево	Ключевая	10	2	326	П-44	1985	Ремонт кухни 8,4 кв.м: оклейка стен, замена линолеума и плинтусов, замена осветительных приборов. Ремонт коридора 6,8 кв.м.: оклейка стен, замена линолеума и плинтусов. Ремонт комнаты 14 кв.м.: поклейка стен, замена розеток и выключателей.	26980,85
19	Братеево	Борисовские пруды	6	2	63	И-1731	1988	Ремонт коридора: снятие обоев со стен, окрашивание потолков, оклейка стен	22054,60
20	Братеево	Алма-Атинская	9	2	107	П-44	1995	Ремонт коридора 7,2 кв.м.: снятие обоев со стен, оклейка стен с предварительной грунтовкой, замена линолеума и плинтусов, оклейка стен самоклеющейся пленкой, штукатурка потолка потолка. Ремонт ванной комнаты: снятие обоев, штукатурка потолка, окрашивание стен.	16585,06



21	Братеево	Борисовские пруды	10	6	232	КОПЭ	2000	<p>Ремонт коридора: оклеить стены обоями, демонтировать обои на потолке, покрасить потолок, входную деревянную дверь оклеить пленкой, зашпаклевать и покрасить откосы межкомнатной двери;</p> <p>Ремонт туалета: покрасить стены, плитуса, дверную коробку, заменить дверную ручку, оклеить дверь пленкой;</p> <p>Ремонт ванной комнаты: покрасить стены, дверную коробку, заменить дверную ручку, оклеить дверь пленкой;</p> <p>Ремонт кухни 10 кв.м: покрасить потолок, подоконник, откос балконной двери, покрасить дверную коробку кухонной двери, плитуса, оклеить кухонную дверь пленкой, оклеить стены обоями.</p>	22168,88
22	Братеево	Борисовские пруды	14	4	386	П-44	1997	<p>Ремонт коридора: демонтировать обои с потолка, покрасить потолок, оклеить стены обоями, заменить плитуса, перенести электроблочок, оклеить пленкой встроенный шкаф;</p> <p>Ремонт санузла: расширить дверной проем, заменить дверь с коробкой, покрасить стены, полотенцесушитель, технический шкаф;</p> <p>Ремонт кухни: заменить дверь с коробкой, подстолье, настелить линолеум, заменить плитуса, покрасить трубу отопления, оклеить стены обоями;</p> <p>Ремонт комнаты 19 кв.м.: покрасить потолок, оклеить стены обоями, заменить радиатор.</p>	80976,97
23	Братеево	Борисовские пруды	14	4	33	П-44	1997	<p>Ремонт санузла: заменить дверь, компакт, покрасить стены, потолок;</p> <p>Ремонт ванной комнаты: демонтировать плитку со стен, оборудовать вдоль ванны и раковины кафельной плиткой «фартук», покрасить полотенцесушитель, потолок, стены, заменить дверь;</p> <p>Ремонт кухни: покрасить потолок, подоконник, оконный блок, трубы отопления, оклеить стены обоями, заменить дверь.</p>	46092,51
24	Братеево	Борисовские пруды	20	2	505	П-46	1986	<p>Ремонт коридора: покрасить потолок, оклеить стены обоями, заменить выключатель у входной двери, оклеить межкомнатную дверь пленкой;</p> <p>Ремонт ванной комнаты: покрасить потолок, стены, полотенцесушитель, оклеить дверь пленкой;</p> <p>Ремонт санузла: заменить компакт, покрасить потолок, заменить электроблочок, оклеить дверь пленкой;</p> <p>Ремонт кухни: покрасить потолок, подоконник, оконный блок, радиатор, трубу отопления, заменить электрические розетки, сифон, оклеить дверь пленкой.</p>	28973,17
25	Братеево	Братеевская	10	4	48	П-44	1996	<p>Ремонт коридора: демонтировать обои с потолка, покрасить потолок, оклеить стены обоями;</p> <p>Ремонт совмещенного санузла: покрасить стены, полотенцесушитель, заменить компакт, сифон к раковине;</p> <p>Ремонт комнаты: демонтировать обои с потолка, покрасить потолок, оконный блок, подоконник, трубу отопления, оклеить стены обоями.</p>	34640,92



26	Братеево	Борисовские пруды	34	2	675	П-46	1985	Ремонт коридора: заделать трещины на потолке, покрасить потолок, оклеить стены обоями, закрепить проводку; Ремонт ванной комнаты: покрасить потолок, демонтировать пленку со стен, заменить раковину с подводкой, ванно-душевой смеситель, расширить дверной проем, установить дверь с коробкой; Ремонт санузла: демонтировать пленку со стен, покрасить потолок, стены, заменить дверь, (компакт по возможности большего размера); Ремонт кухни: устранить следы протечки и покрасить потолок, оклеить стены обоями, сделать кафельной плиткой «фартук» над мойкой, покрасить подоконник, оконный блок, трубу отопления.	49136,23
27	Братеево	Братеевская	18	3	6	П-44	1997	Ремонт коридора: демонтировать обои с потолка, покрасить потолок, оклеить стены обоями; Ремонт совмещенного санузла: заменить компакт, покрасить полотенцесушитель, стены до кафельной плитки; Ремонт кухни: под пластиковым стеклопакетом оклеить стену обоями, заменить плинтус, покрасить радиатор, трубу отопления; Ремонт комнаты: под пластиковым стеклопакетом с балконным блоком оклеить стену обоями, заменить плинтус, покрасить радиатор, трубу отопления.	15991,43
28	Братеево	Алма-Атинская	4	-	480	П-46	1985	Ремонт коридора: демонтировать обои с потолка, покрасить потолок, оклеить стены обоями; Ремонт ванной комнаты: покрасить потолок, стены, полотенцесушитель, заменить раковину; Ремонт санузла: покрасить потолок, стены, заменить компакт; Ремонт кухни: покрасить оконный блок с балконной дверью, потолок, радиатор, трубу отопления, демонтировать обои со стен, оклеить стены обоями.	30056,13
Итого: 1 000 000,0									



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАНИЛОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.08.2014 года № 02-01-04-16

#### Об отмене некоторых нормативно-правовых актов

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством аппарат Совета депутатов муниципального округа Даниловский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Считать утратившими силу следующие постановления муниципалитета внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве:

- от 16.02.2012 года № 02-01-04-39 «Об утверждении Порядка взыскания в бюджет внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве муниципальному бюджетному учреждению»;

- от 16.02.2012 года № 02-01-04-40 «Об утверждении Порядка предоставления бюджетных инвестиций муниципальному бюджетному учреждению внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве»;

- от 16.02.2012 года № 02-01-04-41 «О порядке санкционирования расходов муниципального бюджетного учреждения, источником финансового обеспечения которого являются субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции»;

- от 30.06.2011 № 02-01-04-102 «Об утверждении Порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве собственником или приобретенным за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве, выделенных учредителем на приобретение такого имущества»;

- от 28.06.2011 № 02-01-04-95 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве»;

- от 28.06.2011 № 02-01-04-96 «Об утверждении Порядка предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными учреждениями внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве крупных сделок»;

- от 28.06.2011 № 02-01-04-97 «Об утверждении Порядка принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве, в совершении которых имеется заинтересованность»;

- от 28.06.2011 № 02-01-04-98 «Об утверждении Порядка установления предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве, превышение которых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с руководителем муниципального бюджетного учреждения»;

- от 28.06.2011 № 02-01-04-99 «Об утверждении Порядка согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве собственником или приобретенного за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества».



2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Даниловский **Белову Н.А.**

**Руководитель аппарата  
Совета депутатов муниципального  
округа Даниловский**

**Н.А. Белова**

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26.06.2014 № 03-02-21

### Об отмене некоторых нормативно-правовых актов

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством аппарат Совета депутатов муниципального округа Даниловский **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Считать утратившими силу следующие нормативно-правовые акты:
  - приказ от 27.12.2004 года № 66/к «Об образовании комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих муниципалитета муниципального образования Даниловское»;
  - распоряжение от 07.11.2008 года № 02-01-03-28 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда, предусматриваемого в бюджете ВМО Даниловское в городе Москве»;
  - приказ от 29.12.2008 года № 70/к «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве»;
  - приказ от 29.12.2008 года № 72/к «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров муниципалитета внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве»;
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Даниловский **Белову Н.А.**

**Руководитель аппарата  
Совета депутатов муниципального  
округа Даниловский**

**Н.А. Белова**

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

10.09.2014 МДА-01-03-92

### Об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: улица Мытная, дом 23, квартира 19

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

#### Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы «Перевести помещение, расположенное по адресу: Москва, улица Мытная, дом 23, квартира 19, из жилого помещения в нежилое» в соответствии с пунктом 2.12 Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме, утвержденное решением Сове-



та депутатов от 11 июня 2014 года № МДА-01-03-63, а также в связи с поступившим обращением жителей, проживающих в жилом доме по вышеуказанному адресу, возражающих против перевода данного жилого помещения в нежилое.

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», газете «Даниловское обозрение» и разместить на официальном сайте муниципального округа [www.danilovskoe.org](http://www.danilovskoe.org).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Даниловский **Хубутя Б.Н.**

**Глава муниципального  
округа Даниловский**

**Б.Н. Хубутя**

## РЕШЕНИЕ

**10.09.2014 МДА-01-03-94**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  
муниципального округа Даниловский  
от 20 декабря 2013 года № МДА-01-03-113**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Устава муниципального округа Даниловский, разделом 14 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Даниловский,

Совет депутатов решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Даниловский от 20 декабря 2013 года № МДА-01-03-113 «О бюджете муниципального округа Даниловский на 2014 год» следующие изменения:

1.1. пункт 1.1.1. решения изложить в следующей редакции: «Прогнозируемый объем доходов бюджета муниципального округа Даниловский на 2014 год составляет **18 647,6** тысяч рублей.»;

1.2. пункт 1.1.2. решения изложить в следующей редакции: «Общий объем расходов бюджета муниципального округа Даниловский на 2014 год составляет **18 636,1** тысяч рублей.»;

1.3. Изложить приложение 1 к решению в новой редакции (приложение 1);

1.4. Изложить приложение 4 к решению в новой редакции (приложение 2);

1.5. Внести изменения в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Даниловский на 2014 год (приложение 3);

1.6. Изложить приложение 5 к решению в новой редакции (приложение 4).

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

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

4. Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального округа Даниловский **Хубутя Б.Н.**

**Глава муниципального  
округа Даниловский**

**Б.Н. Хубутя**



Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Даниловский  
от 10.09.2014  
№ МДА-01-03-94

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Даниловский  
от 20 декабря 2013 года  
№ МДА-01-03-113

Доходы бюджета  
муниципального округа Даниловский на 2014 год

Тыс.рублей

Код	Наименование доходов	2014 г.
1 00 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	16 847,6
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	16 847,6
1 01 02000 01 0000 110	<b>Налог на доходы физических лиц</b>	16 847,6
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 227,227 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	16 557,6
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	10,0
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 налогового Кодекса РФ	280,0
2 00 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	1 800,0
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	1 800,0
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1 800,0
<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>		<b>18 647,6</b>





**Приложение 2**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Даниловский  
от 10.09.2014  
№ МДА-01-03-94

**Приложение 4**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Даниловский  
от 20 декабря 2013 года  
№ МДА-01-03-113

**Расходы бюджета  
аппарата Совета депутатов муниципального округа Даниловский  
по разделам функциональной классификации на 2014 год**

Тыс.рублей

Коды БК		Наименование	2014 г.
Раздел	Под раздел		
<b>01</b>		Общегосударственные вопросы, в том числе:	15 503,1
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 160,0
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	13 207,0
01	11	Резервные фонды	50,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	86,1
08		<b>Культура и кинематография</b> , в том числе	1 683,0
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	1 683,0
12		Средства массовой информации	1 450,0
12	02	Периодическая печать и издательства	1 450,0
Итого расходов:			18 636,1

**Приложение 3**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Даниловский  
от 10.09.2014  
№ МДА-01-03-94

**Ведомственная структура расходов  
бюджета муниципального округа Даниловский на 2014 год**

Наименование	Код ведомст-ва	Раздел, подраз-дел	ЦС	ВР	Сумма (тыс.руб)
Общегосударственные вопросы	900	01 00			+600,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01 03			+600,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	01 03	31 А 0102		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31 А 0102	<b>200</b>	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31 А 0102	240	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31 А 0102	244	



Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01 03	33 А 0401		+600,0
Специальные расходы	900	01 03	33 А 0401	880	<b>+600,0</b>
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01 04			
Руководитель аппарата Совета депутатов	900	01 04	31 Б 0101		+220,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01 04	31 Б 0101	<b>100</b>	<b>+220,0</b>
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	31 Б 0101	120	+220,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01 04	31 Б 0101	121	+220,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	31 Б 0101	122	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31 Б 0101	<b>200</b>	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31 Б 0101	240	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31 Б 0101	244	
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01 04	31 Б 0105		-220,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01 04	31 Б 0105	100	-220,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	31 Б 0105	120	-220,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01 04	31 Б 0105	121	-220,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	31 Б 0105	122	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31 Б 0105	<b>200</b>	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31 Б 0105	240	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31 Б 0105	244	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	01 04	31 Б 0105	<b>300</b>	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	01 04	31 Б 0105	320	
Пособия, и компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	01 04	31 Б 0105	321	
Иные бюджетные ассигнования	900	01 04	31 Б 0105	800	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01 04	31 Б 0105	850	
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01 04	31 Б 0105	852	
Резервные фонды	900	01 11			
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01 11	32 А 0100		
Иные бюджетные ассигнования	900	01 11	32 А 0100	<b>800</b>	
Резервные средства	900	01 11	32 А 0100	870	
Другие общегосударственные вопросы	900	01 13			
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	31 Б 0104		
Иные бюджетные ассигнования	900	01 13	31 Б 0104	<b>800</b>	
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ	900	01 13	31 Б 0104	850	
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	900	01 13	31 Б 0104	852	
Культура, кинематография	900	08 00			
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08 04			
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08 04	35 Е 0105		



Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35 Е 0105	<b>200</b>	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35 Е 0105	240	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35 Е 0105	244	
Средства массовой информации	900	12 00			
Периодическая печать и издательства	900	12 02			
Информирование жителей округа	900	12 02	35 Е 0103		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12 02	35 Е 0103	<b>200</b>	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 02	35 Е 0103	240	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 02	35 Е 0103	244	
Итого расходов:					600,0

**Приложение 4**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Даниловский  
от 10.09.2014 № МДА-01-03-94

**Приложение 5**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Даниловский  
от 20 декабря 2013 года  
№ МДА-01-03-113

**Ведомственная структура расходов  
бюджета муниципального округа Даниловский на 2014 год**

Наименование	Код ведомст-ва	Раздел, подраз-дел	ЦС	ВР	Сумма (тыс.руб)
Общегосударственные вопросы	900	01 00			15 503,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01 03			2 160,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	01 03	31 А 0102		360,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31 А 0102	<b>200</b>	<b>360,0</b>
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31 А 0102	240	360,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31 А 0102	244	360,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01 03	33 А 0401		1 800,0
Специальные расходы	900	01 03	33 А 0401	880	<b>1 800,0</b>
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01 04			13 207,0
Руководитель аппарата Совета депутатов	900	01 04	31 Б 0101		1 967,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01 04	31 Б 0101	<b>100</b>	<b>1 599,5</b>
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	31 Б 0101	120	1 599,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01 04	31 Б 0101	121	1 529,1



Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	31 Б 0101	122	70,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31 Б 0101	<b>200</b>	367,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31 Б 0101	240	367,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31 Б 0101	244	367,9
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01 04	31 Б 0105		11 239,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01 04	31 Б 0105	<b>100</b>	<b>7 163,0</b>
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	31 Б 0105	120	7 163,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01 04	31 Б 0105	121	6 529,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	31 Б 0105	122	633,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31 Б 0105	<b>200</b>	<b>2 637,6</b>
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31 Б 0105	240	2 637,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31 Б 0105	244	2 637,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	01 04	31 Б 0105	<b>300</b>	<b>1 429,0</b>
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	01 04	31 Б 0105	320	1 429,0
Пособия, и компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	01 04	31 Б 0105	321	1 429,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01 04	31 Б 0105	<b>800</b>	<b>10,0</b>
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01 04	31 Б 0105	850	10,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01 04	31 Б 0105	852	10,0
Резервные фонды	900	01 11			50,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01 11	32 А 0100		50,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01 11	32 А 0100	<b>800</b>	<b>50,0</b>
Резервные средства	900	01 11	32 А 0100	870	50,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01 13			86,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	31 Б 0104		86,1
Иные бюджетные ассигнования	900	01 13	31 Б 0104	<b>800</b>	<b>86,1</b>
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ	900	01 13	31 Б 0104	850	86,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	900	01 13	31 Б 0104	852	86,1
Культура, кинематография	900	08 00			1 683,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08 04			1 683,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08 04	35 Е 0105		1 683,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35 Е 0105	<b>200</b>	<b>1 683,0</b>
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35 Е 0105	240	1 683,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35 Е 0105	244	1 683,0
Средства массовой информации	900	12 00			1 450,0
Периодическая печать и издательства	900	12 02			1 450,0
Информирование жителей округа	900	12 02	35 Е 0103		1 450,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12 02	35 Е 0103	<b>200</b>	<b>1 450,0</b>



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 02	35 Е 0103	240	1 450,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 02	35 Е 0103	244	1 450,0
Итого расходов:					18 636,1

## РЕШЕНИЕ

10.09.2014 МДА-01-03-96

### О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов

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

#### Совет депутатов решил:

Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципального округа Даниловский:

- решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве от 25.12.2007 №МДА-01-03-33 «О порядке избрания руководителя внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве»;

- решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве от 06.03.2007 №МДА-01-03-11 «О Молодежной общественной палате при муниципальном Собрании муниципального образования Даниловское в городе Москве»;

- решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве от 07.12.2004 №МДА-03-45 «О муниципальном заказе внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве»;

- решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве от 14.09.2004 №МДА-03-29 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Даниловское в городе Москве»;

- решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве от 01.06.2004 №МДА-03-22 «О работе Комиссии по опеке и попечительству»;

- решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве от 30.03.2004 №МДА-03-07 «О порядке избрания Руководителя муниципального образования Даниловское»;

- решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве от 13.02.2003 №МДА-03-21 «О формировании районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав»;

- решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Даниловское в городе Москве от 13.02.2003 №МДА-03-20 «О формировании районной комиссии по охране прав детей».

Глава муниципального  
округа Даниловский

Б.Н. Хубутия



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗЯБЛИКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

03.09.2014 № МЗБ-03-90/14

**Об утверждении дополнительных мероприятий  
по социально-экономическому развитию района Зябликово  
города Москвы в 2014 году - проведение работ  
по замене оконных блоков в многоквартирном доме  
за счет экономии бюджетных ассигнований**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и принимая во внимание согласование главы управы района Зябликово города Москвы Совет депутатов муниципального округа Зябликово **РЕШИЛ:**

1. Утвердить дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Зябликово города Москвы в 2014 году – проведение работ по замене оконных блоков в многоквартирном доме за счет экономии бюджетных ассигнований (приложение).

2. Главе управы района Зябликово города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Зябликово города Москвы в 2014 году.

3. Направить настоящее решение не позднее трех рабочих дней со дня его принятия в управу района Зябликово города Москвы, в префектуру Южного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Зябликово [www.zyablikovo-mos.ru](http://www.zyablikovo-mos.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зябликово **Золкину И.В.**

Глава муниципального  
округа Зябликово

**И.В. Золкина**





**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Зябликово  
от 03.09.2014 № МЗБ-03-90/14**

**Согласовано**  
Глава управы района Зябликово  
\_\_\_\_\_ **Е.С. Хромова**

**Утверждаю**  
Глава муниципального округа Зябликово  
\_\_\_\_\_ **И.В. Золкина**

**Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района  
в 2014 году – проведение работ по замене оконных блоков в многоквартирном доме  
за счет экономии бюджетных ассигнований**

№ п/п	Адрес	Серия	Год постройки	Общая площадь	Элементы/вид работ и место их проведения	Объем работ		Стоимость тыс. руб.	В том числе		Аварийных систем	Обоснования дирекции (обосновать причины включения данного адреса не смотря на небольшое кол-во аварийных систем)
						Натуральные показатели	Ед. изм.		стоимость СМР, тыс.руб	стоимость ТЗК, ПСД, тыс.руб		
1	ул. Мусы Джалиля, д.4, к.2	П32/16	1983	13073,9	Замена оконных блоков в промерзающей квартире 340	1	квартира	59,40	59,40			Жалобы жителей, ТЗК Мосжилниипроект
Итого по объекту:								59,40	59,40			
ИТОГО по району:								59,40	59,40			

## РЕШЕНИЕ

**03.09.2014 № МЗБ-03-91/14**

**О согласовании направления средств стимулирования, сложившихся за счет средств экономии на проведение выборочного капитального ремонта в многоквартирных домах в 2014 году**

В соответствии с пунктом 2 Постановления Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и рассмотрев обращение управы района Зябликово города Москвы от 12.08.2014 № ЗБ-16-405/4 Совет депутатов муниципального округа Зябликово **РЕШИЛ:**

1. Согласовать направления средств стимулирования, сложившихся за счет средств экономии на проведение выборочного капитального ремонта в многоквартирных домах в 2014 году (приложение).

2. Направить настоящее решение не позднее трех рабочих дней со дня его принятия в управу района Зябликово города Москвы, в 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 муниципального округа Зябликово [www.zyablikovo-mos.ru](http://www.zyablikovo-mos.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зябликово **Золкину И.В.**

**Глава муниципального  
округа Зябликово**

**И.В. Золкина**





**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Зябликово  
от 03.09.2014 № МЗБ-03-91/14**

**Согласовано:**  
Глава муниципального округа Зябликово  
\_\_\_\_\_ **И.В. Золкина**

**Утверждаю:**  
Глава управы района Зябликово  
\_\_\_\_\_ **Е.С. Хромова**

**Направления средств стимулирования, сложившихся за счет средств экономии  
на проведение выборочного капитального ремонта в многоквартирных домах в 2014 году**

№ п/п	Адрес	Серия	Год постройки	Общая площадь, м <sup>2</sup>	Элементы/вид работ и место проведения	Объемы работ		Стоимость тыс. руб.	В том числе		Обоснование
						Натуральные показатели	Ед. изм.		стоимость СМР, тыс.руб.	стоимость ТЗК, ПСД, тыс.руб.	
1	2	3	4	5	6	6	7	8	9	10	11
1	ул. Мусы Джалиля д. 4 к.2	П-23/16	1983	13078,9	устранение промерзания в квартире 340	1	квартира	107,62	107,62		неудовлетворительное техническое состояние. Жалобы жителей. ТЗК Мосжилниипроект
Итого по объекту:								107,62	107,62		
2	Шипиловская ул. д. 62/1	1605	1976	31011,4	устранение промерзания в квартире 479	1	квартира	273,93	273,93		неудовлетворительное техническое состояние. Жалобы жителей. ТЗК Мосжилниипроект
Итого по объекту:								273,93	273,93		
ВСЕГО по району:								<b>381,55</b>	<b>381,55</b>		

**РЕШЕНИЕ**

**03.09.2014 № МЗБ-03-92/14**

**Об утверждении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Зябликово города Москвы в 2014 году - проведение работ по благоустройству дворовых территорий за счет экономии бюджетных ассигнований**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и принимая во внимание согласование главы управы района Зябликово города Москвы Совет депутатов муниципального округа Зябликово **РЕШИЛ:**



1. Утвердить дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Зябликово города Москвы в 2014 году – проведение работ по благоустройству дворовых территорий за счет экономии бюджетных ассигнований (приложение).

2. Главе управы района Зябликово города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Зябликово города Москвы в 2014 году.

3. Направить настоящее решение не позднее трех рабочих дней со дня его принятия в управу района Зябликово города Москвы, в префектуру Южного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Зябликово [www.zyablikovo-mos.ru](http://www.zyablikovo-mos.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зябликово **Золкину И.В.**

Глава муниципального  
округа Зябликово

**И.В. Золкина**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Зябликово  
от 03.09.2014 № МЗБ-03-92/14

Согласовано  
Глава управы района Зябликово  
\_\_\_\_\_ **Е.С. Хромова**

Утверждаю  
Глава муниципального округа Зябликово  
\_\_\_\_\_ **И.В. Золкина**

**Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района  
в 2014 году – проведение работ по благоустройству дворовых территорий  
за счет экономии бюджетных ассигнований**

№	Адрес	Установка урн		Установка лавочек		Ремонт лестниц		ИТОГО затраты на работы: тыс.руб.
		кв.м.	тыс.руб.	шт.	тыс.руб.	шт.	тыс.руб.	
1	Ореховый б-р 47/33					1	317,88	<b>317,88</b>
2	Ореховый б-р 35 к.1	2	3,40	1	5,80			<b>9,20</b>
3	Ореховый б-р 59	3	5,11	2	11,60			<b>16,71</b>
Итого:		5	8,51	3	17,40	1	317,88	<b>343,79</b>

**РЕШЕНИЕ**

**03.09.2014 № МЗБ-03-93/14**

**О согласовании направления средств стимулирования,  
сложившихся за счет экономии бюджетных ассигнований**

В соответствии с пунктом 2 Постановления Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и рассмотрев обращение управы района Зябликово города Москвы от 01.09.2014 № ЗБ-16-452/4 Совет депутатов муниципального округа Зябликово **РЕШИЛ:**

1. Согласовать направления средств стимулирования, сложившихся за счет экономии бюджетных ассигнований на проведение работ по благоустройству дворовых территорий (приложение).

2. Направить настоящее решение не позднее трех рабочих дней со дня его принятия в управу района Зябликово города Москвы, в префектуру Южного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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



стить на официальном сайте муниципального округа Зябликово [www.zyablikovo-mos.ru](http://www.zyablikovo-mos.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зябликово **Золкину И.В.**

Глава муниципального  
округа Зябликово

**И.В. Золкина**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Зябликово  
от 03.09.2014 № МЗБ-03-93/14

Согласовано:  
Глава муниципального округа Зябликово  
**И.В. Золкина**

Утверждаю:  
Глава управы района Зябликово  
**Е.С. Хромова**

**Направления средств стимулирования, сложившихся за счет экономии бюджетных ассигнований на проведение работ по благоустройству дворовых территорий**

№	Адрес	Ремонт асфальтовых покрытий		Установка урн		Установка лавочек		ИТОГО затраты на работы :
		кв.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	шт.	тыс.руб.	тыс.руб.
1	Шипиловская ул. 57	56	34,28					<b>34,3</b>
2	Мусы Джалиля ул. 23/56	94,4	47,60					<b>47,6</b>
3	Ореховый пр-д 29 к.1			3	7,17	2	11,60	18,8
4	Ореховый пр-д 31			3	7,17	2	11,60	<b>18,8</b>
5	Мусы Джалиля ул. 16-1			8	19,13	6	34,79	<b>53,9</b>
6	Кустайская ул. 7 к.1			6	14,35	4	23,20	<b>37,5</b>
Итого:		150,4	81,88	20	47,82	14	81,19	210,9

**РЕШЕНИЕ**

03.09.2014 № МЗБ-03-94/14

**О согласовании адресного перечня объектов компенсационного озеленения на осенний период 2014 года**

В соответствии с Законом города Москвы от 11.07.2012 п. 4 ч. 2 ст. 1 от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и рассмотрев обращение управы района Зябликово города Москвы от 20.08.2014 №ЗБ-23-2895/4 Совет депутатов муниципального округа Зябликово **РЕШИЛ:**

1. Согласовать адресный перечень объектов компенсационного озеленения на осенний период 2014 года (приложение).

2. Направить настоящее решение не позднее трех рабочих дней со дня его принятия в управу района Зябликово города Москвы, в 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 муниципального округа Зябликово [www.zyablikovo-mos.ru](http://www.zyablikovo-mos.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зябликово **Золкину И.В.**

Глава муниципального  
округа Зябликово

**И.В. Золкина**

Приложение к решению Совета  
депутатов муниципального округа  
Зябликово  
от 03.09.2014 № МЗБ-03-94/14

Согласовано:  
Глава муниципального округа Зябликово  
\_\_\_\_\_ **И.В. Золкина**

Утверждаю:  
Глава управы района Зябликово  
\_\_\_\_\_ **Е.С. Хромова**

**Адресный перечень объектов компенсационного озеленения на осенний период 2014 года**

№	Адрес	Порода деревьев	Кол-во деревьев по заключениям Геотрест, шт.	Порода кустарников	Кол-во кустар, по заключениям Геотрест, шт.
<b>Район Зябликово</b>					
1	Задонский пр. д. 24 к. 1			Сирень обыкновенная	60
2	ул. Шишиловская д. 37 к. 1			Сирень обыкновенная	60
3	Ореховый бул. д. 67			Сирень обыкновенная	40
4	ул. Кустанайская д. 10 к. 1			Сирень обыкновенная	40
5	Ореховый бул. д. 33а	Липа крупно-лиственная	10	Сирень обыкновенная	20
6	ул. Шишиловская д. 62 к. 1			Сирень обыкновенная	30
7	ул. Шишиловская д. 54 к. 1			Сирень обыкновенная	12
8	ул. Мусы Джалиля д. 19 к. 1			Сирень обыкновенная	60
9	ул. Мусы Джалиля д. 28			Сирень обыкновенная	60
10	ул. Мусы Джалиля д. 40			Сирень обыкновенная	60
11	ул. Мусы Джалиля д. 4, к. 1			Сирень обыкновенная	12
12	Ореховый бул. д. 39, к. 1			Сирень обыкновенная	12
12	<b>ИТОГО</b>		<b>10</b>	<b>0</b>	<b>466</b>
	<b>Объем почвогрунта: 46,04 куб.м.</b>		<b>4,10</b>		<b>41,94</b>

**РЕШЕНИЕ**

03.09.2014 № МЗБ-03-95/14

**О рассмотрении проекта градостроительного межевания территории квартала, района Зябликово, ограниченного: Шишиловской улицей, Кустанайской улицей, Ореховым бульваром, Задонским проездом**

В соответствии с частью 22 статьи 3 Устава муниципального округа Зябликово и частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительного кодекса города Москвы» Совет депута-



тов, рассмотрев проект градостроительного межевания территории квартала, района Зябликово, ограниченного: Шпиловской улицей, Кустанайской улицей, Ореховым бульваром, Задонским проездом, **РЕШИЛ:**

1. Принять информацию к сведению.
2. Направить настоящее решение не позднее трех рабочих дней со дня его принятия в управу района Зябликово города Москвы, в префектуру Южного административного округа города Москвы, в ГУП Главное архитектурно-планировочное управление и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Зябликово [www.zyablikovo-mos.ru](http://www.zyablikovo-mos.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зябликово И.В. Золкину.

Глава муниципального  
округа Зябликово

И.В. Золкина

## РЕШЕНИЕ

03.09.2014 № МЗБ-03-96/14

**О рассмотрении проекта градостроительного межевания территории квартала, района Зябликово, ограниченного: Братеевской улицей, улицей Мусы Джалиля, Хордовым проездом, Задонским проездом**

В соответствии с частью 22 статьи 3 Устава муниципального округа Зябликово и частью 2 статьи 69 Закона города Москве от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительного кодекса города Москвы» Совет депутатов, рассмотрев проект градостроительного межевания территории квартала, района Зябликово, ограниченного: Братеевской улицей, улицей Мусы Джалиля, Хордовым проездом, Задонским проездом, **РЕШИЛ:**

1. Принять информацию к сведению.
2. Направить настоящее решение не позднее трех рабочих дней со дня его принятия в управу района Зябликово города Москвы, в префектуру Южного административного округа города Москвы, в ГУП Главное архитектурно-планировочное управление и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Зябликово [www.zyablikovo-mos.ru](http://www.zyablikovo-mos.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зябликово И.В. Золкину.

Глава муниципального  
округа Зябликово

И.В. Золкина

## РЕШЕНИЕ

03.09.2014 № МЗБ-03-97/14

**О результатах мониторинга работы ярмарки выходного дня на территории муниципального округа Зябликово во II квартале 2014 года**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона 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)», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», Решением Совета депутатов муниципального округа Зябликово № МЗБ-03-44/14 от 02.04.2014 года «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы», Решением Совета депутатов муниципального округа Зябликово № МЗБ-03-72/14 от 22.05.2014 года «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Зябликово в проведении мониторинга работы ярмарок выходного дня в 2014 году» Совет депутатов муниципального округа Зябликово **РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению результаты мониторинга работы ярмарки выходного дня на территории муниципального округа Зябликово во II квартале 2014 года (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Зябликово [www.zyablikovo-mos.ru](http://www.zyablikovo-mos.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зябликово **Золкину И.В.**

Глава муниципального  
округа Зябликово

**И.В. Золкина**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Зябликово  
от 03.09.2014 № МЗБ-03-97/14**

**Результаты проведения мониторинга соблюдения требований  
по организации ярмарки выходного дня**

*административный округ Зябликово район, адрес расположения ярмарки:  
ул. Штиловская, д.48-50*

Дата и время проведения мониторинга: 23.05.2014 года, 14.00 часов

1.	Расположение мест для продажи товаров	Соответствует	Количество мест не по плану
2.	Количество мест для продажи товаров	По плану 35	По факту 26
3.	Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена	Отсутствуют	<b>Отсутствуют</b>
4.	Наличие стандартного торгово-технологического оборудования:	В наличии	В наличии
	Прилавки	+	+
	Весы	+	+
	Холодильники	+	+
5.	Наличие биотуалетов	По плану 1	По факту 1
	Санитарное состояние ярмарки	Удовлетворительное	Удовлетворительное
	Площадка ярмарки	Чистая	Чистая
	Мусор и биологические отходы	Вывезены или будут вывезены до конца дня	<b>Вывезены или будут вывезены до конца дня</b>
6.	Общие итоги	Замечания отсутствуют	Замечания отсутствуют



Приложение к Результатам проведения мониторинга  
соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня  
23.05.2014 года

1. Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена

На ярмарках выходного дня допускается продажа сельскохозяйственной продукции и продовольственных товаров, произведенных на территории государств - членов Таможенного союза, за исключением продукции и товаров, указанных ниже:	Количество мест продажи запрещенных товаров
1) товары, произведенные за пределами территории государств - членов Таможенного союза, кроме плодоовощной продукции, не произрастающей на территории государств - членов Таможенного союза;	нет
2) алкогольная продукция;	нет
3) парфюмерно-косметические товары;	нет
4) табачные изделия;	нет
5) аудио-, видеопродукция, компьютерные информационные носители, бытовая техника;	нет
6) изделия из пушно-мехового сырья и дубленой овчины, шкурок зверей;	нет
7) мясо животных, птицы и продукты их убоя непромышленной выработки;	нет
8) консервированные продукты, кулинарные изделия из мяса и рыбы, кондитерские изделия, приготовленные в домашних условиях;	нет
9) мясные и рыбные полуфабрикаты непромышленного производства;	нет
10) нефасованная гастрономическая продукция;	нет
11) детское питание;	нет
12) товары бытовой химии;	нет
13) животные;	нет
14) лекарственные препараты и изделия медицинского назначения;	нет
15) изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней;	нет
16) другие товары, реализация которых запрещена или ограничена законодательством Российской Федерации.	нет

2. Наличие стандартного торгово-технологического оборудования: имеется

3. Наличие биотуалетов-1

4. Санитарное состояние ярмарки, уборка площадки ярмарки, вывоз мусора и биологических отходов - удовлетворительное

**Результаты проведения мониторинга соблюдения требований  
по организации ярмарки выходного дня**

*административный округ Зябликово район, адрес расположения ярмарки:  
ул. Шипиловская, д.48-50*

Дата и время проведения мониторинга: 27.06.2014 года, 14.30 часов

1.	Расположение мест для продажи товаров	Соответствует	Количество мест не по плану
2.	Количество мест для продажи товаров	По плану 35	По факту 28
3.	Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена	Отсутствуют	<b>Отсутствуют</b>
4.	Наличие стандартного торгово-технологического оборудования:	В наличии	Отсутствует
	Прилавки	+	+
	Весы	+	+
	Холодильники	+	+
5.	Наличие биотуалетов	По плану 1	По факту 1
	Санитарное состояние ярмарки	Удовлетворительное	Удовлетворительное
	Площадка ярмарки	Чистая	Чистая
	Мусор и биологические отходы	Вывезены или будут вывезены до конца дня	<b>Вывезены или будут вывезены до конца дня</b>
6.	Общие итоги	Замечания отсутствуют	Замечания отсутствуют





**Приложение к Результатам проведения мониторинга  
соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня  
27.06.2014 года**

**1. Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена**

На ярмарках выходного дня допускается продажа сельскохозяйственной продукции и продовольственных товаров, произведенных на территории государств - членов Таможенного союза, за исключением продукции и товаров, указанных ниже:	Количество мест продажи запрещенных товаров
1) товары, произведенные за пределами территории государств - членов Таможенного союза, кроме плодоовощной продукции, не произрастающей на территории государств - членов Таможенного союза;	нет
2) алкогольная продукция;	нет
3) парфюмерно-косметические товары;	нет
4) табачные изделия;	нет
5) аудио-, видеопродукция, компьютерные информационные носители, бытовая техника;	нет
6) изделия из пушно-мехового сырья и дубленой овчины, шкур зверей;	нет
7) мясо животных, птицы и продукты их убоя непромышленной выработки;	нет
8) консервированные продукты, кулинарные изделия из мяса и рыбы, кондитерские изделия, приготовленные в домашних условиях;	нет
9) мясные и рыбные полуфабрикаты непромышленного производства;	нет
10) нефасованная гастрономическая продукция;	нет
11) детское питание;	нет
12) товары бытовой химии;	нет
13) животные;	нет
14) лекарственные препараты и изделия медицинского назначения;	нет
15) изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней;	нет
16) другие товары, реализация которых запрещена или ограничена законодательством Российской Федерации.	нет

2. Наличие стандартного торгово-технологического оборудования: имеется

3. Наличие биотуалетов-1

4. Санитарное состояние ярмарки, уборка площадки ярмарки, вывоз мусора и биологических отходов - удовлетворительное

## РЕШЕНИЕ

**03.09.2014 № МЗБ-03-98/14**

**О согласовании места размещения ярмарки  
выходного дня в муниципальном округе Зябликово на 2015 год**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 04 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» и рассмотрев обращение управы района Зябликово города Москвы от 26.08.2014 №ЗБ-16-439/4 Совет депутатов муниципального округа Зябликово **РЕШИЛ**:

1. Согласовать место размещения ярмарки выходного дня по адресу: улица Шипиловская, владение 48-50 на 35 торговых мест согласно схеме функционального зонирования территории ярмарки выходного дня в муниципальном округе Зябликово на 2015 год (приложение).

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

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



стить на официальном сайте муниципального округа Зябликово [www.zyablikovo-mos.ru](http://www.zyablikovo-mos.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зябликово **Золкину И.В.**

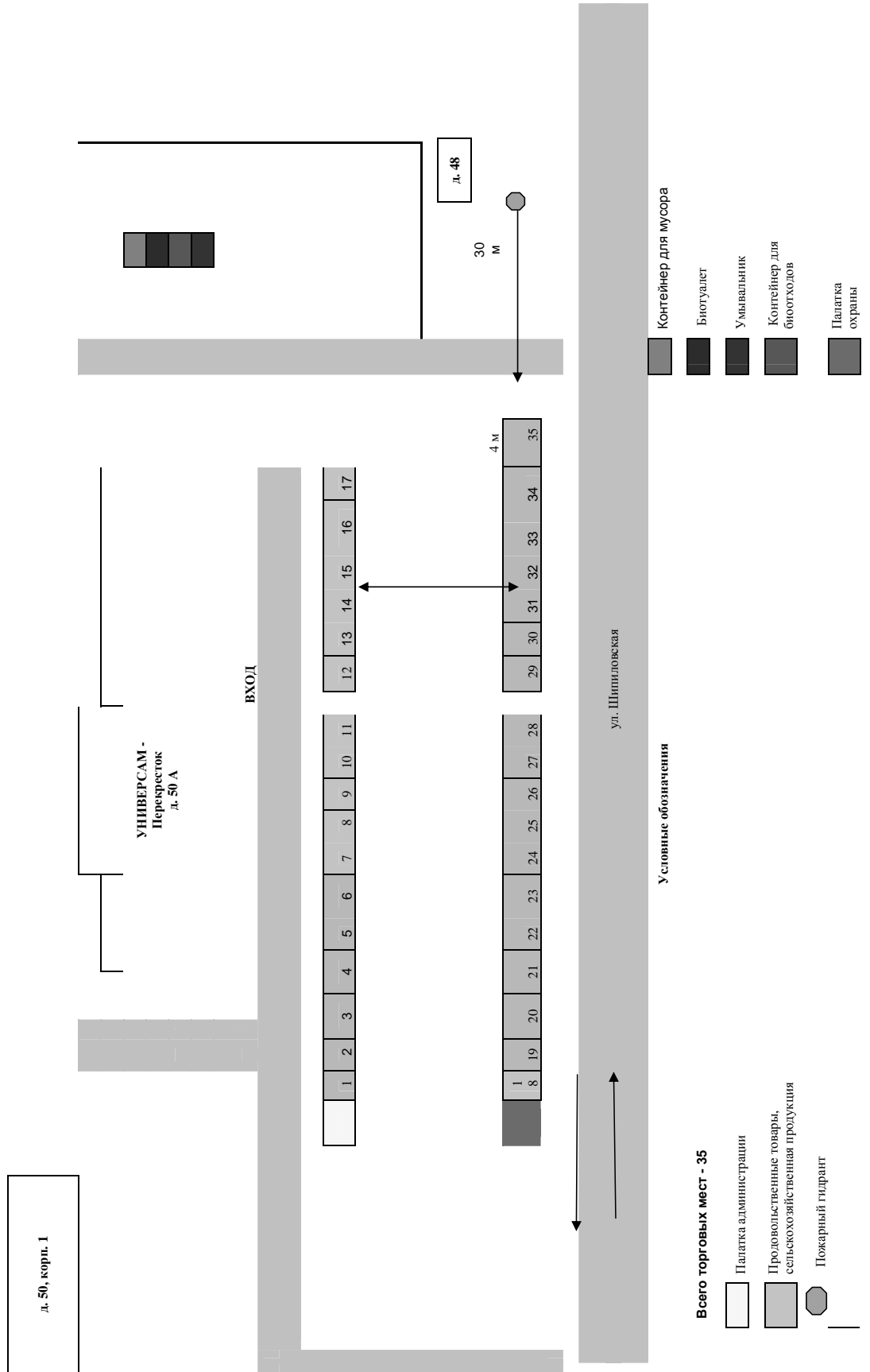
**Глава муниципального  
округа Зябликово**

**И.В. Золкина**



Приложение к решению Совета  
депутатов МО Зябликово  
от 03.09.2014 №МЗБ-03-98/14

Схема функционального зонирования территории ярмарки «Выходного дня»  
в районе Зябликово на 2015 г. по адресу: ул. Шишиловская, 48-50а



**РЕШЕНИЕ****03.09.2014 № МЗБ-03-99/14**

**О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Зябликово на IV квартал 2014 года**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения управы района Зябликово города Москвы от 02.09.2014 №ЗБ-16-453/4 Совет депутатов муниципального округа Зябликово **РЕШИЛ:**

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Зябликово на IV квартал 2014 года (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Зябликово [www.zyablikovo-mos.ru](http://www.zyablikovo-mos.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зябликово **Золкину И.В.**

**Глава муниципального  
округа Зябликово**

**И.В. Золкина**



Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Зябликово  
от 03.09.2014 № МЗБ-03-99/14

Согласовано  
Глава муниципального округа Зябликово  
\_\_\_\_\_ И.В. Золкина

Утверждаю  
Глава управы района Зябликово  
\_\_\_\_\_ Е.С. Хромова

**ПЛАН**  
проведения досуговых и спортивных мероприятий с населением района Зябликово  
на IV квартал 2014 года

№ п/п	Дата проведения	Наименование мероприятия	В рамках какой календарной даты	Место проведения	Предполагаемое количество участников	Ответственная организация за проведение мероприятия	Объем финансирования тыс.руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Спортивные мероприятия</b>							
1	октябрь	Спортивно-массовое мероприятие «Весёлые старты»	Спортивное, физкультурно-оздоровительное мероприятие	Территория района	150	управа района	60,000
2	октябрь	Спортивно-массовое мероприятие «Московский двор - спортивный двор»	Спортивное, физкультурно-оздоровительное мероприятие	Территория района	150	управа района	60,000
3	октябрь	Спортивно-массовое мероприятие «Спортивный район»	Спортивное, физкультурно-оздоровительное мероприятие	Территория района	150	управа района	60,000
4	октябрь	Соревнование по армспорту	Спортивное, физкультурно-оздоровительное мероприятие	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и спорта «Маяк» Задонский проезд, д.24, корп.2А	20	ГБУ г. Москвы «Маяк»	0,000
5	ноябрь	Соревнование по настольному теннису	Спортивное, физкультурно-оздоровительное мероприятие	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и спорта «Маяк» Задонский проезд, д.24, корп.2А	20	ГБУ г. Москвы «Маяк»	0,000
6	ноябрь	Соревнования по волейболу	Спортивное, физкультурно-оздоровительное мероприятие	Территория района	30	ГБУ «ЦФК и С.ЮАО г. Москвы»	0,000



7	ноябрь	Спортивно-массовое мероприятие «Выходи во двор - поиграем!»	Спортивное, физкультурно-оздоровительное мероприятие	Спортивная площадка Шишиловская ул., д.48, корп.2	150	управа района	60,000
8	декабрь	Спортивно-массовое мероприятие «Новогодний калейдоскоп»	Спортивное, физкультурно-оздоровительное мероприятие	Территория района	150	управа района	90,000
9	декабрь	Спортивно-массовое мероприятие «Здравствуй, Новый год!»	Спортивное, физкультурно-оздоровительное мероприятие	Территория района	150	управа района	90,000
10	декабрь	Соревнования по шахматам	Спортивное, физкультурно-оздоровительное мероприятие	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и спорта «Маяк» Шишиловская ул., д.62/1	20	ГБУ г. Москвы «Маяк»	0,000
11	декабрь	Соревнования по баскетболу	Спортивное, физкультурно-оздоровительное мероприятие	Территория района	30	ГБУ «ЦФК и С ЮАО г. Москвы»	0,000
<b>Местные праздники</b>							
12	09.10.2014	Местный праздник мунципального округа Зябликово «День долгожителя»	День старшего поколения	Библиотека № 164 «Духовное возрождение» Ореховый бульвар, д.37, корп.2	200	Совет депутатов муниципального округа Зябликово	160,000
13	01.12.2014	Местный праздник мунципального округа Зябликово «Праздник милосердия»	Декада инвалидов	Библиотека № 164 «Духовное возрождение» Ореховый бульвар, д.37, корп.2	200	Совет депутатов муниципального округа Зябликово	160,000
14	26.12.2014	Местный праздник мунципального округа Зябликово «Праздник зимней сказки»	Встреча Нового года	ОАО Керлинг клуб «Планта льда» Воронежская ул., д.13/3	400	Совет депутатов муниципального округа Зябликово	413,000
<b>Мероприятия военно-патриотического и гражданского воспитания.</b>							
15	ноябрь	Спортивно-массовое мероприятие, посвященное Дню народного единства	День народного единства	Территория района	150	управа района	60,000
16	ноябрь	Спортивный фестиваль «Зарница», посвященный Всероссийскому Дню призванного	День призванного	Территория района	150	управа района	100,000
17	декабрь	Спортивно-массовое мероприятие, посвященное Дню Конституции России	День Конституции России	Территория района	150	управа района	60,000
<b>Спортивные мероприятия, проводимые совместно с ДООЦ «Южный»</b>							
18	ноябрь	Соревнования по мини футболу	Мероприятие совместно с ДООЦ «Южный»	Территория района	50	ГБОУ ДООЦ «Южный»	0,000
19	декабрь	Соревнования по волейболу	Мероприятие совместно с ДООЦ «Южный»	Территория района	50	ГБОУ ДООЦ «Южный»	0,000



<b>Мероприятия, проводимые с участием лиц с ограниченными физическими возможностями</b>						
20	октябрь	Товарищеская встреча по шахматам	Мероприятие с участием лиц с ограниченными физическими возможностями	Отделение социальной реабилитации инвалидов филиала Борисово ГБУ ТЦСО «Орехово» Шипиловская ул., д.48, корп.1	20	ГБУ ТЦСО «Орехово» 0,000
21	октябрь	Товарищеская встреча по шашкам	Мероприятие с участием лиц с ограниченными физическими возможностями	Отделение социальной реабилитации инвалидов филиала Борисово ГБУ ТЦСО «Орехово» Шипиловская ул., д.48, корп.1	20	ГБУ ТЦСО «Орехово» 0,000
22	ноябрь	Музыкальная программа, посвященная Дню международного единства «Что может быть лучше России»	День народного единства	Отделение социальной реабилитации инвалидов филиала Борисово ГБУ ТЦСО «Орехово» Шипиловская ул., д.48, корп.1	20	ГБУ ТЦСО «Орехово» 0,000
23	ноябрь	Товарищеская встреча по бильярду	Мероприятие с участием лиц с ограниченными физическими возможностями	Отделение социальной реабилитации инвалидов филиала Борисово ГБУ ТЦСО «Орехово» Шипиловская ул., д.48, корп.1	20	ГБУ ТЦСО «Орехово» 0,000
24	ноябрь	Товарищеская встреча по дартс	Мероприятие с участием лиц с ограниченными физическими возможностями	Отделение социальной реабилитации инвалидов филиала Борисово ГБУ ТЦСО «Орехово» Шипиловская ул., д.48, корп.1	20	ГБУ ТЦСО «Орехово» 0,000
25	декабрь	Товарищеская встреча по шахматам	Мероприятие с участием лиц с ограниченными физическими возможностями	Отделение социальной реабилитации инвалидов филиала Борисово ГБУ ТЦСО «Орехово» Шипиловская ул., д.48, корп.1	20	ГБУ ТЦСО «Орехово» 0,000
26	декабрь	Выставка творческих работ, посвященная декаде инвалидов «Магия рукоделия»	Декада инвалидов	Отделение социальной реабилитации инвалидов филиала Борисово ГБУ ТЦСО «Орехово» Шипиловская ул., д.48, корп.1	40	ГБУ ТЦСО «Орехово» 0,000
27	декабрь	Новогодний вечер «Снежная - нежная сказка зимы»	Встреча Нового года	Отделение социальной реабилитации инвалидов филиала Борисово ГБУ ТЦСО «Орехово» Шипиловская ул., д.48, корп.1	25	ГБУ ТЦСО «Орехово» 0,000





<b>Спортивные мероприятия, проводимые в рамках Московской спартакиады «Московский двор - спортивный двор», с целью формирования сборных команд Зябликово для участия в окружных соревнованиях (для детей, подростков и молодежи в возрасте до 18 лет).</b>						
28	октябрь	Соревнования по футболу	Мероприятие для детей, подростков и молодежи в возрасте до 18 лет	ГБОУ ЦО №936 Задонский проезд, д.34, корп.3	40	ГБУ г. Москвы «Маяк» 0,000
29	декабрь	Соревнования по боевому многоборью	Мероприятие для детей, подростков и молодежи в возрасте до 18 лет	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и спорта «Маяк» Задонский проезд, д.24, корп.2А	25	ГБУ г. Москвы «Маяк» 0,000
<b>Спортивные мероприятия, проводимые в рамках Московской спартакиады «Спорт для всех» (для взрослого населения в возрасте от 18 лет и старше)</b>						
30	октябрь	Спортивная игра в бочку	Мероприятие для взрослого населения в возрасте от 18 лет и старше	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и спорта «Маяк» Задонский проезд, д.24, корп.2А	20	ГБУ «ЦФК и С ЮАО г. Москвы» ГБУ г. Москвы «Маяк» 0,000
31	ноябрь	Спортивная игра в бочку	Мероприятие для взрослого населения в возрасте от 18 лет и старше	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и спорта «Маяк» Задонский проезд, д.24, корп.2А	20	ГБУ «ЦФК и С ЮАО г. Москвы» ГБУ г. Москвы «Маяк» 0,000
32	декабрь	Спортивная игра в бочку	Мероприятие для взрослого населения в возрасте от 18 лет и старше	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и спорта «Маяк» Задонский проезд, д.24, корп.2А	20	ГБУ «ЦФК и С ЮАО г. Москвы» ГБУ г. Москвы «Маяк» 0,000
<b>Досуговые мероприятия</b>						
33	октябрь	Культурно - массовое мероприятие посвященное, Международному дню пожилых людей, с вручением продуктовых наборов	День старшего поколения	ОАО Керлинг клуб «Планта льда» Воронежская ул., д.13/3	120	управа района 65,000
34	октябрь	Поздравление главы управы руководителем образовательных учреждений с Днем учителя	День учителя	Управа района Кустанайская ул., д.3, корп.2	13	управа района 0,000
35	октябрь	Кинозалон волшебный мир кино «Золотые оперные голоса»	Мероприятие по организации содержательного досуга	Библиотека № 164 «Духовное возрождение» Ореховый бульвар, д.37, корп.2	20	Библиотека № 164 0,000
36	октябрь	Выставка-просмотр «Волшебный автобус в страну искусств».	Мероприятие по организации содержательного досуга	Библиотека № 109 Задонский проезд, д.24, корп.3	50	Библиотека № 109 0,000
37	октябрь	Мероприятие, посвященное Дню памяти жертв политических репрессий	День памяти жертв политических репрессий	Управа района Кустанайская ул., д.3, корп.2	50	управа района 0,000
38	ноябрь	Виртуальная прогулка по улице Москвы «В пространстве Сретенки»	Мероприятие по организации содержательного досуга	Библиотека № 164 «Духовное возрождение» Ореховый бульвар, д.37, корп.2	20	Библиотека № 164 0,000



39	ноябрь	Культурно - массовое мероприятие «Материнское сердце», посвященное Дню матери, с вручением подарков	День матери	Территория района	150	управа района	65,000
40	декабрь	Культурно - массовое мероприятие, «Мы равные» в рамках проведения декады инвалидов, с вручением продуктовых наборов	Декада инвалидов	Территория района	150	управа района	65,000
41	декабрь	Вручение праздничных продуктовых наборов инвалидам, обслуживаемых на дому	Декада инвалидов	Территория района	60	управа района	36,000
42	декабрь	Новогодняя мозаика «Дед Мороз в гостях у Санга-Клауса»	Мероприятие по организации держательного досуга	Библиотека № 109 Задонский проезд, д.24, корп.3	20	Библиотека № 109	0,000
43	декабрь	Культурно - массовое мероприятие «Елка главы управы», с вручением новогодних подарков	Встреча Нового года	ОАО Керлинг клуб «Планета льда» Воронежская ул., д.13/3	400	управа района	88,000
<b>Мероприятия в рамках реализации Проекта «Дни воинской славы России»</b>							
44	ноябрь	Урок мужества «На полях Подмоскovie» к 43-й годовщине битвы под Москвой	День воинской славы России	Библиотека № 109 Задонский проезд, д.24, корп.3	20	Библиотека № 109	0,000
45	декабрь	Культурно - массовое мероприятие «Поклонимся великим тем годам», посвященное 73-й годовщине разгрома немецко-фашистских войск в битве под Москвой	День воинской славы России	Территория района	150	управа района	65,000
46	декабрь	Вручение праздничных продуктовых наборов участникам обороны Москвы	День воинской славы России	Управа района Кустанайская ул., д.3, корп.2	18	управа района	10,800



## РЕШЕНИЕ

03.09.2014 № МЗБ-03-101/14

**Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Зябликово на IV квартал 2014 года**

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Зябликово Совет депутатов муниципального округа Зябликово РЕШИЛ:

1. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов на IV квартал 2014 года согласно приложению.

2. Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово **Новиковой А.А.** обеспечить публикацию графика приема населения депутатами Совета депутатов на IV квартал 2014 года в газете «Новости Зябликово» и на официальном сайте муниципального округа Зябликово [www.zyablikovo-mos.ru](http://www.zyablikovo-mos.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Комиссии по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления: в срок до 1 декабря 2014 года разработать проект графика приема населения депутатами Совета депутатов на I квартал 2015 года. Разработанный проект представить на рассмотрение на заседании Совета депутатов в декабре 2014 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Комиссии по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления **Семенова Д.В.**

Глава муниципального округа Зябликово

И.В. Золкина

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Зябликово  
от 03.09.2014 № МЗБ-03-101/14

**ГРАФИК ПРИЕМА НАСЕЛЕНИЯ  
Зябликово на IV квартал 2014 г.****1 ОКРУГ**

№ п/п	Ф.И.О.	День приема населения	Часы приема населения	Адрес приема населения/телефон
1.	Владимиров Максим Валентинович	первый понедельник месяца	с 19.00 до 20.00	ул. Кустанайская, д. 3, к. 2 (зал заседаний) 8-903-674-77-33
2.	Гугуцидзе Александр Сергеевич	третий четверг месяца	с 17.00 до 20.00	ул. Кустанайская, д. 3, к. 2 (зал заседаний) 8-495-506-83-71
3.	Ефимов Андрей Георгиевич	третий четверг месяца	с 17.00 до 20.00	ул. Кустанайская, д. 3, к. 2 (зал заседаний) 8-925-506-83-71

**2 ОКРУГ**

1.	Балекина Любовь Петровна	первый вторник месяца	с 17.00 до 18.00	ул. Кустанайская, д. 3, к. 2 (зал заседаний) 8-926-231-10-24
----	--------------------------	-----------------------	------------------	--



2.	Несветова Людмила Александровна	первый вторник ме- сяца	с 17.00 до 18.00	ул. Кустанайская, д. 3, к. 2 (зал заседаний) 8-926-231-10-24
3.	Ярыгина Раиса Сергеевна	первый вторник ме- сяца	с 17.00 до 18.00	ул. Кустанайская, д. 3, к. 2 (зал заседаний) 8-499-794-57-01

## 3 ОКРУГ

1.	Золкина Ирина Вячеславовна	первый вторник ме- сяца	с 15.00 до 18.00	ул. Кустанайская, д. 3, к. 2 (зал заседаний) 8-495-395-25-80
2.	Куликов Николай Иванович	первый вторник месяца	с 18.00 до 20.00	ул. Воронежская, д. 13 Ледовый дворец «Русь» 8-495-399-13-27
3.	Семенов Дмитрий Витальевич	первый и четвертый понедельник месяца	с 18.00 до 20.00	ул. Кустанайская, д. 3, к. 2 (зал заседаний) 8-925-744-76-56

## 4 ОКРУГ

1.	Егорова Елена Александровна	первый понедельник месяца	с 16.00 до 19.00	ул. Шишиловская, д.46, корп.3 ГОУ ЦО №1433 8-495-390-02-2
2.	Ковылина Зоя Артёмовна	первый понедельник месяца	с 16.00 до 19.00	ул. Кустанайская, д.3 к.2 (зал заседаний) 8-903-231-38-65
3.	Филатова Валентина Владимировна	третий четверг месяца	с 17.00 до 20.00	ул. Кустанайская, д. 3, к. 2 (зал заседаний) 8-916-781-10-26

## 5 ОКРУГ

1.	Андреев Александр Кириллович	первый и третий поне- дельник месяца	с 18.00 до 19.30	ул. Кустанайская, д. 3, к. 2 (зал заседаний) 8-926-227-82-63
2.	Мартанова Юлия Валентиновна	первый понедельник месяца	с 15.00 до 19.00	Ореховый бульвар, д.35, корп.3 ГОУ СОШ №871 8-495-394-94-11
3.	Москвичев Вадим Александрович	каждый понедельник месяца	с 17.00 до 19.00	ул. Елецкая, д.1-а здание магазина «Нижегородские масла» 8-916-637-98-10

## РЕШЕНИЕ

03.09.2014 № МЗБ-03-102/14

**О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Зябликово в городе Москве от 26.06.2009 года №МЗБ-03-47/9 «Об утверждении Порядка проведения квалификационного экзамена и присвоения квалификационного разряда муниципальным служащим органов местного самоуправления, муниципальных органов муниципального округа Зябликово»**

В связи со вступлением в силу решения Совета депутатов муниципального округа Зябликово от 24.02.2014 года №МЗБ-03-21/14 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Зябликово», в соответствии с которым администрация муниципального округа Зябликово переименована в аппарат Совета депутатов муниципального округа Зябликово, глава администрации муниципального округа в руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово, Совет депутатов муниципального округа Зябликово РЕШИЛ:



1. В решении муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Зябликово в городе Москве от 26 июня 2009 года №МЗБ-03-47/09 «Об утверждении Порядка проведения квалификационного экзамена и присвоения квалификационного разряда муниципальным служащим органов местного самоуправления, муниципальных органов муниципального округа Зябликово» и приложении к нему слова «администрация муниципального округа Зябликово», «глава администрации муниципального округа Зябликово», в соответствующем падеже заменить соответственно словами «аппарат Совета депутатов муниципального округа Зябликово», «руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа» в соответствующем падеже.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Зябликово [www.zyablikovo-mos.ru](http://www.zyablikovo-mos.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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 Зябликово **Золкину И.В.**

**Глава муниципального  
округа Зябликово**

**И.В. Золкина**

## РЕШЕНИЕ

**03.09.2014 № МЗБ-03-103/14**

**О внесении изменений в решение  
муниципального Собрания внутригородского  
муниципального образования Зябликово  
в городе Москве от 26.06.2009 года №МЗБ-03-46/9  
«Об утверждении Положения о проведении аттестации  
муниципальных служащих органов местного самоуправления,  
муниципальных органов муниципального округа Зябликово»**

В связи со вступлением в силу решения Совета депутатов муниципального округа Зябликово от 24.02.2014 года №МЗБ-03-21/14 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Зябликово», в соответствии с которым администрация муниципального округа Зябликово переименована в аппарат Совета депутатов муниципального округа Зябликово, глава администрации муниципального округа в руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово, Совет депутатов муниципального округа Зябликово РЕШИЛ:

1. В решении муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Зябликово в городе Москве от 26 июня 2009 года №МЗБ-03-46/09 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления, муниципальных органов муниципального округа Зябликово» и приложении к нему слова «администрация муниципального округа Зябликово», «глава администрации муниципального округа Зябликово», в соответствующем падеже заменить соответственно словами «аппарат Совета депутатов муниципального округа Зябликово», «руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа» в соответствующем падеже.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Зябликово [www.zyablikovo-mos.ru](http://www.zyablikovo-mos.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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 Зябликово **Золкину И.В.**

**Глава муниципального  
округа Зябликово**

**И.В. Золкина**



## РЕШЕНИЕ

03.09.2014 № МЗБ-03-103/14

**О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Зябликово в городе Москве от 11.05.2011 года №МЗБ-03-31/11 «О Комиссии муниципального округа Зябликово по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих»**

В связи со вступлением в силу решения Совета депутатов муниципального округа Зябликово от 24.02.2014 года №МЗБ-03-21/14 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Зябликово», в соответствии с которым администрация муниципального округа Зябликово переименована в аппарат Совета депутатов муниципального округа Зябликово, глава администрации муниципального округа в руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово, Совет депутатов муниципального округа Зябликово РЕШИЛ:

1. В решении муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Зябликово в городе Москве от 11 мая 2011 года №МЗБ-03-31/11 «О Комиссии муниципального округа Зябликово по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих» и приложении к нему слова «администрация муниципального округа Зябликово», «глава администрации муниципального округа Зябликово», в соответствующем падеже заменить соответственно словами «аппарат Совета депутатов муниципального округа Зябликово», «руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа» в соответствующем падеже.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Зябликово [www.zyablikovo-mos.ru](http://www.zyablikovo-mos.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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 Зябликово **Золкину И.В.**

Глава муниципального  
округа Зябликово

**И.В. Золкина**

## РЕШЕНИЕ

03.09.2014 № МЗБ-03-105/14

**О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Зябликово в городе Москве от 11.04.2012 года №МЗБ-03-29/12 «О создании депутатских комиссий муниципального округа Зябликово»**

В связи со вступлением в силу решения Совета депутатов муниципального округа Зябликово от 24.02.2014 года №МЗБ-03-21/14 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Зябликово», в соответствии с которым администрация муниципального округа Зябликово переименована в аппарат Совета депутатов муниципального округа Зябликово, глава администрации муниципального округа в руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово, Совет депутатов муниципального округа Зябликово РЕШИЛ:

1. В решении муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Зябликово в городе Москве от 11 апреля 2012 года №МЗБ-03-29/12 «О создании депутатских комиссий муниципального округа Зябликово» и приложении к нему слова «администрация муниципального округа Зябликово»,



«глава администрации муниципального округа Зябликово», в соответствующем падеже заменить соответственно словами «аппарат Совета депутатов муниципального округа Зябликово», «руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа» в соответствующем падеже.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Зябликово [www.zyablikovo-mos.ru](http://www.zyablikovo-mos.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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 Зябликово **Золкину И.В.**

**Глава муниципального  
округа Зябликово**

**И.В. Золкина**





# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОСКВОРЕЧЬЕ-САБУРОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

28 августа 2014г. № 01-05-63/14

**Об отказе в согласовании проекта решения  
уполномоченного органа исполнительной власти  
города Москвы о переводе жилого помещения  
в нежилое в многоквартирном жилом доме по адресу:  
г. Москва, Каширское шоссе, д. 28 к. 1 кв. 1**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, частью 8 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», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме, рассмотрев обращение Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:**

1. Отказать в согласовании проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме по адресу: г. Москва, Каширское шоссе, д. 28 к. 1 кв. 1 по причине отсутствия информации о проведении повторного собрания собственников помещений и устранении ранее выявленных нарушений (наличие в протоколе собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме недостоверных подписей и отсутствия полной информации об общем имуществе жилого дома, включая земельный участок, передаваемом собственниками в безвозмездное пользование заявителю).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирину М.М.**

Глава муниципального округа  
Москворечье-Сабурово

**М.М. Вирин**

### РЕШЕНИЕ

28 августа 2014г. № 01-05-64/14

**О согласовании схемы размещения ярмарки  
выходного дня на 2015 год**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями го-



рода Москвы», рассмотрев обращение управы района Москворечье-Сабурово города Москвы от 28.08.2014 № МС-16-637/4, **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:**

1. Согласовать место размещения ярмарки выходного дня в районе Москворечье-Сабурово по адресу: Кантемировская улица, вл. 14 на 2015 год (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Москворечье-Сабурово города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирин М.М.**

**Глава муниципального округа  
Москворечье-Сабурово**

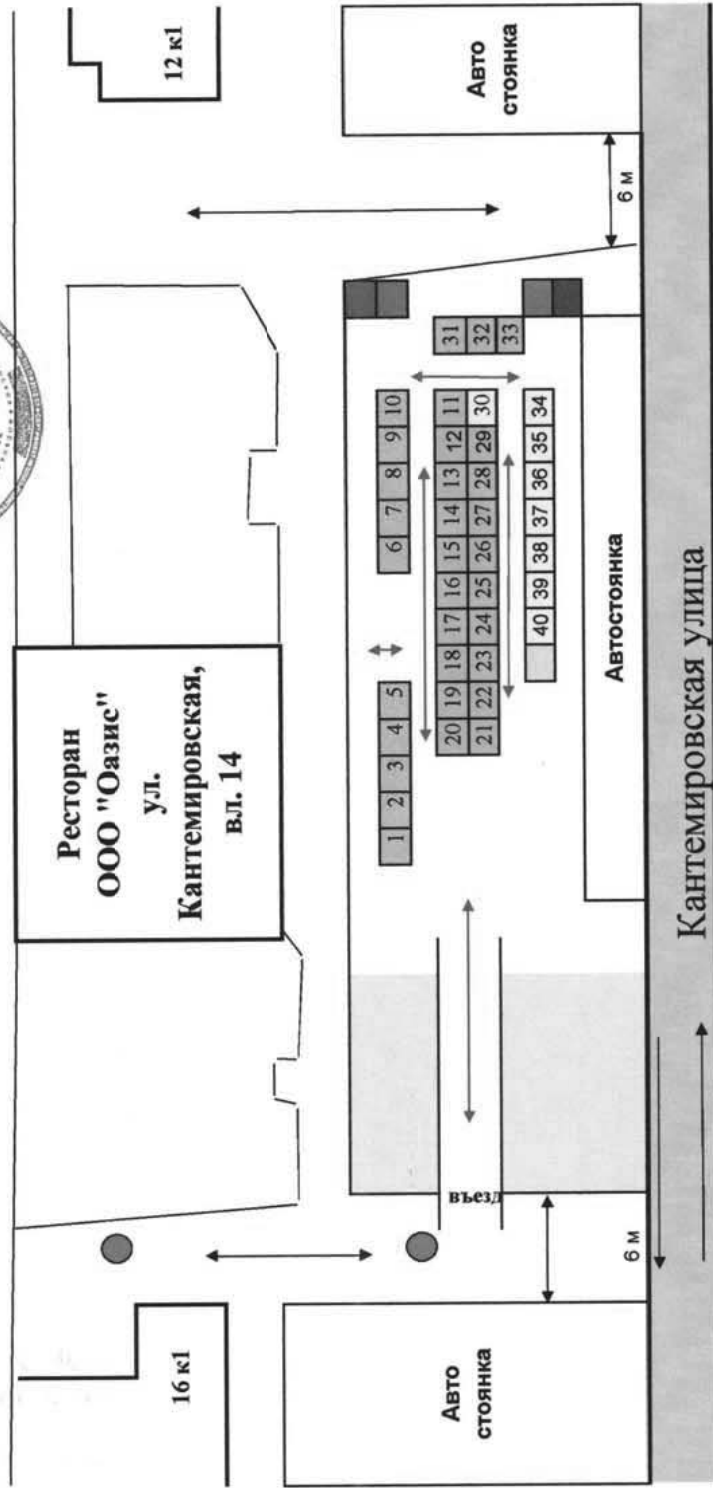
**М.М. Вирин**



*Применение к решению Совета депутатов  
Муниципального округа «Сабурово» от 22.08.2014 № 05-6/14*

**Схема функционального зонирования территории ярмарки "выходного дня" в районе Москворечье-Сабурово по адресу: Кантемировская улица, вл. 14**

Согласовано:  
Генеральный директор  
Управления района Москворечье-Сабурово  
Р. В. Заковыркин  
2015 г.



**Условные обозначения**

- Всего торговых мест - 40, в том числе:
  - Сельскохозяйственная продукция - 32 торг. мест
  - Продовольственные товары - 8 торг. мест
- Биоузел
- Контейнер для мусора
- Контейнер для биоотходов
- Пожарный гидрант
- Палатка администрации
- Умывальник
- Газон
- Пути движения пешеходов
- Пути движения автотранспорта



## РЕШЕНИЕ

28 августа 2014г. № 01-05-65/14

**О согласовании проекта градостроительного  
плана земельного участка по адресу:  
г. Москва, Каширское шоссе, вл. 51 корп. 1  
для проектирования и строительства  
физкультурно-оздоровительного комплекса с бассейном**

В соответствии со статьей 69 Градостроительного кодекса города Москвы, рассмотрев обращение префектуры Южного административного округа города Москвы от 07.08.2014 № 01-53-3291/4, Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка по адресу: г. Москва, Каширское шоссе, вл. 51 корп. 1 для проектирования и строительства физкультурно-оздоровительного комплекса с бассейном.

2. Направить обращение в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы с просьбой учесть при разработке конкурсной документации для проведения торгов по данному земельному участку социальную ориентированность услуг, которые планируется оказывать собственником ФОКа с бассейном или эксплуатирующей (управляющей) организацией жителям района, с введением льгот, предусмотренных постановлением Правительства Москвы от 17.02.2009 № 115-ПП, для социально-незащищенных групп населения муниципального округа Москворечье-Сабурово.

3. Направить настоящее решение в префектуру Южного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы.

4. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирин М.М.**

**Глава муниципального округа  
Москворечье-Сабурово**

**М.М. Вирин**

## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014г. № 01-05-66/14

**О согласовании адресного перечня  
дворовых территорий для проведения работ  
по благоустройству района Москворечье-Сабурово  
города Москвы в 2014 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Согласовать адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по благоустройству района Москворечье-Сабурово города Москвы (установка МАФ на детских площадках) в 2014 году (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Москворечье-Сабурово города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирина М.М.**

**Глава муниципального округа  
Москворечье-Сабурово**

**М.М. Вирин**

## РЕШЕНИЕ

**09 сентября 2014г. № 01-05-67/14**

**О внесении изменения в решение Совета депутатов  
муниципального округа Москворечье-Сабурово  
от 20.09.2013 № 01-05-63/13  
«Об утверждении Порядка поощрения депутатов  
Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово»**

В соответствии с частью 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:**

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 20.09.2013 № 01-05-63/13 «Об утверждении Порядка поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово»:

- 1.1. Приложение к решению изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирина М. М.**

**Глава муниципального округа  
Москворечье-Сабурово**

**М.М. Вирин**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Москворечье-Сабурово  
от 09.09.2014 № 01-05-67 /14**

### **Порядок поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово**

1. В соответствии с частями 16,17 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», в целях повышения эффективности осуществления депутатами Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово города Москвы (далее – депутаты) указанных полномочий, бюджетам муниципальных округов могут предоставляться субсидии из которых выплачивается поощрение депутатам, активно участвующим в реализации переданных полномочий.

2. К значимым факторам, принимаемым во внимание при поощрении в соответствии с Законом города Москвы от 11.07.2012 № 39 относятся: участие депутата в сферах благоустройства, капитального ремонта и содержания жилищного фонда, размещения объектов капитального строительства и некапитальных объектов, а так же участие депутата в формировании и утверждении плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района.

3. Денежное поощрение выплачивается за счет полученной субсидии (далее - квартальный фонд поощрения), выделенной муниципальному округу из бюджета города Москвы в текущем квартале. Денежные суммы поощрений депутатов рассчитываются с точностью до одного рубля.



4. Весь объем денежного квартального поощрения депутатов распределяется между депутатами посредством балльной системы, а именно:

1) Определяется вес одного балла в рублях по формуле: квартальный фонд поощрения, поделенный на общее количество баллов, набранных всеми депутатами, включенными в список на поощрение и депутатами, отказавшимися от поощрения, равняется цене одного балла.

Сумма выплаты денежного поощрения каждому депутату определяется по формуле: цена одного балла умноженная на количество баллов, набранных депутатом в отчетном квартале.

2) В список на поощрение включаются депутаты, своевременно (до принятия решения Советом депутатов о поощрении) предоставившие (или подтвердившие предоставленные ранее сведения) в аппарат Совета депутатов свои личные актуальные данные по банковским счетам карт VISA, открытым в доп. офисе № 9038\0875 Московского банка Сбербанка России для безналичного перечисления денежных средств, а также своевременно предоставившие свой ИНН и паспортные данные для уплаты налогов.

В список на поощрение не включаются депутаты, работающие на постоянной основе и депутаты, отказавшиеся от начисления поощрения.

Депутаты, которые в течение отчетного периода имели порицание или порицание с временным лишением слова выраженные Советом депутатов в соответствии со статьями 94-95 Регламента Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово не могут получить более половины среднего размера поощрения одного депутата.

3) Депутат вправе отказаться от денежного поощрения путем подачи письменного заявления в Совет депутатов до принятия Решения Советом депутатов. В случае письменного отказа от поощрения расчет баллов отказавшемуся депутату производится справочно, а соответствующая этим баллам денежная сумма депутату не начисляется, и по письменной просьбе депутата возвращается в бюджет города Москвы в срок не позднее 4-го числа следующего за окончанием квартала месяца.

4) Баллы для начисления денежного поощрения для каждого депутата подсчитываются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово не позднее 20 числа последнего месяца квартала на основании имеющихся протоколов заседаний Совета депутатов, комиссий и рабочих групп. Аппарат Совета депутатов производит расчет поощрения для каждого депутата, включенного в список на поощрение а также для депутатов отказавшихся от поощрения (справочно) и представляет расчет поощрения Совету депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово города Москвы (далее – Совет депутатов) на заседание Совета депутатов. Решение о поощрении Совет депутатов принимает в последнем месяце каждого квартала при условии поступления субсидии в бюджет муниципального округа.

5) Совет депутатов своим Решением вправе применить упрощенный порядок подсчета баллов, который заключается в утверждении Советом депутатов определенного количества баллов (от 0 до 1), для каждого депутата включенного в список на поощрение и для депутатов письменно отказавшихся от поощрения.

5. Максимальный размер квартального поощрения для одного депутата не может превышать двух средних размеров поощрения. Средний размер поощрения определяется делением общей суммы квартального фонда на общее количество депутатов, находящихся в списке на поощрение. Нераспределенный остаток средств квартального фонда, если он образуется, перераспределяется равномерно между депутатами, размер поощрения которых оказался меньше двух средних размеров поощрения.

6. Выплаты, после вычета налогов и сборов, осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа и производятся в безналичном виде, путем перевода денежных средств на указанные депутатами банковские реквизиты личного счета. Аппарат Совета депутатов муниципального округа выступает налоговым агентом поощряемых депутатов.

7. Настоящий Порядок поощрения депутатов вступает в силу с момента утверждения его решением Совета депутатов.



**Приложение к Порядку поощрения  
депутатов Совета депутатов  
муниципального округа  
Москворечье-Сабурово**

**Критерии эффективности работы  
депутата Совета депутатов**

№ п/п	Вид критерия	Кол-во баллов	Примечание
1	Участие в заседаниях Совета депутатов	1	Протокол заседания
2	Участие в комиссиях Совета депутатов	1	Протокол комиссии
3	Участие депутата в заседаниях рабочих групп	1	Протокол заседания рабочей группы

**РЕШЕНИЕ**

**09 сентября 2014г. № 01-05-68/14**

**О внесении изменения в решение  
Совета депутатов муниципального округа  
Москворечье-Сабурово от 17.07.2014 № 01-05-60/14  
«О согласовании дополнительного адресного перечня  
на благоустройство дворовых территорий на 2014 год  
по району Москворечье-Сабурово города Москвы»**

Заслушав информацию Руководителя ГКУ «ИС района Москворечье-Сабурово» **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:**

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 17.07.2014 № 01-05-60/14 «О согласовании дополнительного адресного перечня на благоустройство дворовых территорий на 2014 год по району Москворечье-Сабурово города Москвы»:

1.1. Преамбулу решения изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:».

2. Направить настоящее решение в управ района Москворечье-Сабурово города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирин М. М.**

**Глава муниципального округа  
Москворечье-Сабурово**

**М.М. Вирин**





# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАГАТИНО-САДОВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № МНС-01-03-65

**Об отказе в согласовании проекта решения  
уполномоченного органа исполнительной власти  
города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое,  
расположенного по адресу: Москва, проспект Андропова, дом 30, квартира 37**

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москвы отдельными полномочиями города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Нагатинно-Садовники от 3 июня 2014 года № МНС-01-03-50 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме», рассмотрев обращение Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы и заслушав представителя собственника жилого помещения Зудину М.С., **Совет депутатов муниципального округа Нагатинно-Садовники решил:**

1. Отказать в согласовании проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое, расположенного по адресу: Москва, проспект Андропова, дом 30, квартира 37 по основанию, предусмотренному пунктом 2.12. Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Нагатинно-Садовники от 3 июня 2014 года № МНС-01-03-50 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагатинно-Садовники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.n-sadovniki.ru](http://www.n-sadovniki.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить **на главу муниципального округа Нагатинно-Садовники Кладову Л.И.**

Глава муниципального округа  
Нагатинно-Садовники

Л.И. Кладова



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Нагатино-Садовники  
от «09» сентября 2014 года  
№ МНС-01-03-65**

**Проект решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы  
о переводе жилого помещения в нежилое, расположенного по адресу:  
город Москва, проспект Андропова, дом 30, квартира 37**

«Перевести помещение, расположенное по адресу: Москва, Андропова просп., дом 30, кв. 37, из жилого помещения в нежилое»

**РЕШЕНИЕ**

**09 сентября 2014 года № МНС-01-03-66**

**О согласовании проекта решения уполномоченного органа  
исполнительной власти города Москвы  
о переводе жилого помещения в нежилое, расположенного  
по адресу: Москва, улица Нагатинская, дом 32, квартира 3**

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 3 июня 2014 года № МНС-01-03-50 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме», рассмотрев обращение Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, **Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники решил:**

1. Согласовать проект решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое, расположенного по адресу: Москва, улица Нагатинская, дом 32, квартира 3 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагатино-Садовники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.n-sadovniki.ru](http://www.n-sadovniki.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить **на главу муниципального округа Нагатино-Садовники Кладову Л.И.**

**Глава муниципального округа  
Нагатино-Садовники**

**Л.И. Кладова**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Нагатино-Садовники  
от «09» сентября 2014 года  
№ МНС-01-03-66**

**Проект решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы  
о переводе жилого помещения в нежилое, расположенного по адресу:  
город Москва, улица Нагатинская, дом 32, квартира 3**

«Перевести помещение, расположенное по адресу: Москва, улица Нагатинская, дом 32, квартира 3, из жилого помещения в нежилое»

**РЕШЕНИЕ**

**09 сентября 2014 года № МНС-01-03-67**

**Об утверждении Положения о бюджетном процессе  
в муниципальном округе Нагатино-Садовники**

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», Уставом муниципального округа Нагатино-Садовники, **Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники решил:**

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе Нагатино-Садовники (Приложение).

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

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 26 сентября 2013 года № МНС-01-03-85 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Нагатино-Садовники».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить **на главу муниципального округа Нагатино-Садовники Кладову Л.И.**

**Глава муниципального округа  
Нагатино-Садовники**

**Л.И. Кладова**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Нагатино-Садовники  
от 09 сентября 2014 г. № МНС-01-03-67**

**Положение  
о бюджетном процессе в муниципальном округе Нагатино-Садовники**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местно-



го самоуправления в городе Москве» и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Нагатинно-Садовники и иными муниципальными правовыми актами устанавливает порядок организации и осуществления бюджетного процесса и полномочия субъектов бюджетных правоотношений в муниципальном округе Нагатинно-Садовники (далее – муниципальный округ), а также ответственность участников бюджетного процесса за нарушения бюджетного законодательства.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе:

- 1) составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального округа (далее – проект местного бюджета), 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) межбюджетные отношения 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, 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**

Перечень источников доходов местного бюджета и нормативы отчислений в местные бюджеты от федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных и (или) местных налогов, подлежащих зачислению в бюджет города Москвы, устанавливаются законом города Москвы о бюджете города Москвы (далее – бюджет города) и не подлежат изменению в течение текущего финансового года.

## **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 и плановом периоде за счет средств местного бюджета.

3.2. В составе местного бюджета формируются расходы на финансовое обеспечение муниципальных программ, являющихся системой мероприятий (согласованных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и инструментов политики города Москвы, обеспечивающих в рамках реализации установленных законодательством государственных функций достижение приоритетных целей в сфере социально-экономического развития муниципального округа Нагатинно-Садовники (далее – муниципальные программы муниципального округа), и не включенных в муниципальные программы муниципального округа направлений деятельности органа местного самоуправления муниципального округа Нагатинно-Садовники (далее - непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления муниципального округа).

3.3. Расходные обязательства муниципального округа (далее – расходные обязательства) обуславливаются полномочиями органов местного самоуправления, регламентируемыми законами города Москвы об организации местного самоуправления в городе Москве.

3.4. Перечень, порядок исполнения расходных обязательств и порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального округа устанавливаются Правительством Москвы.

3.5. Расходные обязательства муниципального округа возникают в результате:

- 1) 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;
- 2) принятия муниципальных правовых актов, предусматривающих предоставление из местного бюджета межбюджетных трансфертов бюджету города.

3.5.1. Расходные обязательства, указанные в пункте первом части 3.5., устанавливаются органами местного самоуправления самостоятельно и исполняются за счет собственных доходов местного бюджета, опре-



деляемых в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, и источников финансирования дефицита местного бюджета.

3.6. Бюджетными обязательствами муниципального округа являются расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году.

3.7. 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.

3.8. Для финансирования непредвиденных расходов в расходной части местного бюджета создается резервный фонд администрации муниципального округа (далее – администрация) в объеме, не превышающем 3 процентов утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа о местном бюджете общего объема расходов.

3.8.1. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации устанавливается администрацией.

3.8.2. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении местного бюджета.

#### **Раздел 4. Межбюджетные отношения**

4.1. Иные межбюджетные трансферты из бюджета города бюджету муниципального округа:

4.1.1. В случаях и порядке, предусмотренных законом города Москвы о бюджете города и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Правительства Москвы, могут быть предоставлены иные межбюджетные трансферты из бюджета города бюджету муниципального округа.

4.1.2. Неиспользованные по состоянию на 1 января очередного финансового года остатки иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в бюджет города.

4.1.3. В случае если неиспользованный остаток иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не перечислен в доход бюджета города, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета города в порядке, определяемом финансовым органом города Москвы с соблюдением общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

4.1.4. В соответствии с решением главного администратора бюджетных средств о наличии потребности у муниципального округа в иных межбюджетных трансфертах, имеющих целевое назначение, не использованных в текущем финансовом году, средства в объеме, не превышающем остатка указанных межбюджетных трансфертов, могут быть возвращены в очередном финансовом году в доход бюджета муниципального округа, которому они были ранее предоставлены, для финансового обеспечения расходов бюджета муниципального округа, соответствующих целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов.

4.1.5. Контроль за использованием иных межбюджетных трансфертов из бюджета города осуществляется органами государственного финансового контроля города Москвы.

4.2. Межбюджетные трансферты из местного бюджета представляются в форме субсидий бюджету города Москвы на основании решения Совета депутатов на финансирование общегородских расходов.

4.3. Администрация представляет в финансовый орган города Москвы решение об утверждении бюджета муниципального округа и решения о внесении изменений в бюджет муниципального округа в течение 10 дней после принятия представительными органами местного самоуправления соответствующих решений.

#### **Раздел 5. Участники бюджетного процесса**

5.1. Участниками бюджетного процесса – субъектами бюджетных правоотношений в муниципальном округе являются:

- 1) глава муниципального округа;
- 2) Совет депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов);
- 3) администрация;
- 4) бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов (далее – бюджетно-финансовая комиссия);
- 5) орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения местного бюджета;
- 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 муниципального округа (далее - органов местного самоуправления) возложены бюджетные полномочия.

## **Раздел 6. Бюджетные полномочия Совета депутатов**

### **6.1. 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) создает и определяет муниципальным правовым актом полномочия органа муниципального финансового контроля;
- 4) 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 администрации**

### **7.1. Администрация:**

- 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 перечня 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 администрации, 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 средств местного бюджета;
- 18) формирует бюджетную отчетность;
- 19) осуществляет планирование расходов местного бюджета;
- 20) устанавливает порядок ежегодной разработки прогноза социально-экономического развития муниципального округа;





- 21) создает при необходимости подразделение внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля);
- 22) составляет и исполняет бюджетную смету администрации;
- 23) ведет реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 24) организует работу по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства получателей средств местного бюджета;
- 25) определяет размер авансовых платежей, устанавливаемый при заключении муниципальных контрактов;
- 26) 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;
- 27) ведет реестр муниципальных контрактов, заключенных от имени муниципального округа.

## **Раздел 8. Бюджетные полномочия бюджетно-финансовой комиссии**

### **8.1. Бюджетно-финансовая комиссия:**

- 1) осуществляет контроль за исполнением местного бюджета и готовит заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета;
- 2) проводит экспертизу проекта местного бюджета.

## **Раздел 9. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств**

### **9.1. Получатель бюджетных средств обладает следующими полномочиями:**

- 1) составляет и исполняет бюджетную смету в порядке, установленном администрацией;
- 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 администрации предложения по изменению бюджетной росписи;
- 5) ведет бюджетный учет;
- 6) формирует и представляет администрации 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 округа, 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 на очередной финансовый год и плановый период в форме решения Совета депутатов.

11.2. Составление проекта местного бюджета осуществляется на основе прогноза социально-экономического развития муниципального округа, разрабатываемого администрацией.

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. Прогноз социально-экономического развития муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

11.4. Изменение прогноза социально-экономического развития муниципального округа влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета муниципального округа на соответствующий период.

11.5. Уточнение утвержденных показателей муниципального округа на соответствующий период осуществляется исходя из изменений параметров прогноза социально-экономического развития муниципального округа, а также принятых и принимаемых в этом периоде расходных обязательств муниципального округа.

11.6. Уточнение ранее утвержденных показателей в соответствии с частью 11.5 настоящего раздела предусматривает:

1) изменение показателей объема доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа;

2) увеличение или сокращение утвержденных показателей ведомственной структуры расходов бюджета муниципального округа либо включение в нее бюджетных ассигнований по дополнительным целевым статьям и (или) видам расходов исходя из изменений, утвержденных в соответствии с пунктом 1 настоящей части.

11.7. 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 органом местного самоуправления 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. Администрация вносит проект решения о местном бюджете на рассмотрение Совета депутатов не позднее 1 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

12.2. Состав показателей, представляемых для рассмотрения и утверждения в проекте решения о местном бюджете, регламентируется Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

12.3. В части расходов местного бюджета в проекте решения Совета депутатов о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период для рассмотрения и утверждения представляются:

1) ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период по главным распорядителям бюджетных средств, целевым статьям, сформированным в соответствии с муниципальными программами муниципального округа и непрограммными направлениями деятельности органа местного самоуправления, и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов;

2) распределение бюджетных ассигнований муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период по целевым статьям, сформированным в соответствии с муниципальными программами муниципального округа, а также непрограммными направлениями деятельности органа местного самоуправления, и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов; 3) распределение бюджетных ассигнований по муниципальным программам муниципального округа и подпрограммам муниципальных программ муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

12.4. 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;
- прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
- паспорта муниципальных программ муниципального округа с учетом корректировки объемов финансовых ресурсов, конечных результатов и показателей, а также проекты муниципальных программ муниципального округа, вступающих в силу с начала очередного финансового года;
- верхний предел муниципального долга муниципального округа на конец очередного финансового года и конец каждого года планового периода;



- проект программы муниципальных внутренних заимствований на очередной финансовый год и плановый период;
- проект программы муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плановый период;
- оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;
- пояснительная записка к проекту местного бюджета;
- иные документы и материалы.

### **Раздел 13. Рассмотрение местного бюджета и его утверждение**

13.1. Совет депутатов рассматривает проект решения о местном бюджете в двух чтениях.

Проект решения о местном бюджете рассматривается во втором чтении с учетом результатов публичных слушаний.

13.2. Глава муниципального округа не позднее чем через неделю со дня официального внесения администрацией проекта решения о местном бюджете организует его рассмотрение, в том числе направляет данный проект решения в бюджетно-финансовую комиссию и другие комиссии Совета депутатов.

13.3. Бюджетно-финансовая комиссия готовит заключение на проект решения о местном бюджете, которое прилагается к данному проекту решения при его рассмотрении Советом депутатов.

13.4. Первое чтение проекта решения о местном бюджете проводится не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

13.5. Предметом рассмотрения проекта решения о местном бюджете в первом чтении являются:

- основные характеристики местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
- источники формирования доходов местного бюджета и распределение их по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

13.6. В случае принятия проекта решения о местном бюджете в первом чтении решением Совета депутатов утверждаются следующие характеристики:

- общий объем доходов в очередном финансовом году и плановом периоде;
- объем расходов по направлениям в очередном финансовом году и плановом периоде;
- общий объем дефицита (профицита) местного бюджета и источники финансирования дефицита местного бюджета в очередном финансовом году и плановом периоде.

13.7. Проект решения о местном бюджете выносится на публичные слушания для его обсуждения с жителями муниципального округа в порядке, установленном решением Совета депутатов.

13.8. 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 на очередной финансовый год и плановый период (далее – согласительная комиссия), порядок формирования и организации деятельности которой определен пунктами 13.9.-13.11 настоящего Положения;

2) о направлении проекта решения в администрацию на доработку.

13.9. Согласительная комиссия формируется из равного числа представителей Совета депутатов и администрации. Решение согласительной комиссии принимается раздельным голосованием членов согласительной комиссии, являющихся представителями Совета депутатов и администрации.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете в первом чтении с учетом решения, принятого согласительной комиссией, осуществляется в первоочередном порядке.

13.13. 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 администрацию на доработку.

13.14. Проект решения о местном бюджете, отклоненный в первом чтении, дорабатывается администрацией в течение семи дней со дня официального представления администрации соответствующего решения



Совета депутатов, которое должно содержать конкретные замечания, предложения и рекомендации по доработке указанного проекта решения.

13.15. Доработанный и повторно внесенный проект решения о местном бюджете рассматривается Советом депутатов в первоочередном порядке.

13.16. Второе чтение проекта решения о местном бюджете проводится не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

13.17. 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 на очередной финансовый год и плановый период;
- размер резервного фонда администрации на очередной финансовый год и плановый период;
- текстовые статьи проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
- источники финансирования дефицита местного бюджета;
- верхний предел муниципального внутреннего долга на конец очередного финансового года и конец каждого года планового периода;

13.18. Принятие поправок, относящихся к предмету второго чтения проекта решения о местном бюджете, осуществляется при условии обеспечения сбалансированности проекта местного бюджета.

13.19. Порядок внесения и рассмотрения поправок к проекту решения о местном бюджете определяется решением Совета депутатов.

13.19.1. 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 округа. Данные поправки направляются на рассмотрение в бюджетно-финансовую комиссию.

13.19.2. Возможно также рассмотрение поправок и в других комиссиях Совета депутатов, которые могут представлять предложения. Данные комиссии могут направлять предложения, носящие рекомендательный характер, в бюджетно-финансовую комиссию, относительно формирования таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению, выносимых на рассмотрение Совета депутатов.

13.19.3. Бюджетно-финансовая комиссия принимает решение и формирует таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению, выносимых на рассмотрение Совета депутатов.

13.19.4. Рекомендованные к принятию или отклонению поправки рассматриваются Советом депутатов и принимаются большинством голосов.

13.20. Поправки к проекту решения о местном бюджете и результаты их рассмотрения формируются в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

13.21. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете с учетом принятых во втором чтении поправок завершается голосованием о принятии решения о местном бюджете.

13.22. 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.

13.23. 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.

#### **Раздел 14. Внесение изменений в решение Совета депутатов о местном бюджете**

14.1. Администрация 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 осуществляются в порядке, установленном Регламентом 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 очередной финансовый год и плановый период.

### **Раздел 15. Основы исполнения местного бюджета**

15.1. Исполнение местного бюджета и организация его исполнения обеспечиваются администрацией 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. 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.

15.4. Исполнение местного бюджета:

- по доходам осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- по расходам осуществляется в порядке, установленном администрацией, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.7.1. При нарушении получателем бюджетных средств установленного администрацией порядка учета бюджетных обязательств санкционирование оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств приостанавливается в соответствии с порядком, определенным администрацией.

15.7.2. Нарушение получателем бюджетных средств требований Бюджетного кодекса Российской Федерации при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску администрации (главного распорядителя бюджетных средств).

### **Раздел 16. Сводная бюджетная роспись**

16.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи определяется администрацией, 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 правовым актом администрации.

16.3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению Совета депутатов о местном бюджете.

В ходе исполнения местного бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с правовым актом администрации, 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 орган, уполномо-



моченный осуществлять кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, и направляется для сведения в Совет депутатов.

16.5. В случае принятия Советом депутатов решения о внесении изменений в решение о местном бюджете глава администрации правовым актом администрации 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 администрацией (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 администрацией, 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 получателя.

### **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 администрацией, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

19.2.1. До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, обязан оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете местного бюджета.

### **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 администрацией 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 администрацией и в течение семи дней со дня утверждения представляется в Совет депутатов и бюджетно-финансовую комиссию.

20.4. Годовой отчет об исполнении местного бюджета утверждается решением Совета депутатов.

### **Раздел 21. Составление и представление проекта решения Совета депутатов об исполнении местного бюджета**

21.1. Проект решения Совета депутатов об исполнении местного бюджета составляется в соответствии с той же структурой и бюджетной классификацией, которые утверждены решением Совета депутатов о местном бюджете.

21.2. Одновременно с проектом решения Совета депутатов об исполнении местного бюджета составля-





ется отчет о расходовании средств резервного фонда администрации и иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

21.3. Администрация представляет в Совет депутатов проект решения Совета депутатов об исполнении местного бюджета не позднее 1 мая года, следующего за отчетным периодом.

21.4. Одновременно с представлением в Совет депутатов указанный проект решения направляется для экспертизы в бюджетно-финансовую комиссию и (или) Контрольно-счетную палату Москвы.

## **Раздел 22. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета**

22.1. Годовой отчет об исполнении местного бюджета до рассмотрения Советом депутатов проекта решения Совета депутатов об исполнении местного бюджета подлежит внешней проверке, по итогам которой готовится заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета.

22.2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется на основании решения Совета депутатов Советом депутатов.

22.3. Совет депутатов вправе обратиться в Контрольно-счетную палату Москвы (далее – КСП Москвы) о проведении внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета на основании соглашения, заключенного Советом депутатов, администрацией и КСП Москвы, которым устанавливаются порядок, условия и сроки такой проверки.

22.4. Администрация представляет отчет об исполнении местного бюджета для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом.

Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц со дня представления отчета об исполнении местного бюджета.

22.5. Заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета направляется в Совет депутатов с одновременным направлением в администрацию.

## **Раздел 23. Рассмотрение и утверждение проекта решения Совета депутатов об исполнении местного бюджета**

23.1. Рассмотрение проекта решения об исполнении местного бюджета проводится после представления в Совет депутатов заключения о результатах внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета.

23.2. При рассмотрении проекта решения об исполнении местного бюджета Совет депутатов заслушивает:

- доклад главы администрации;
- доклад уполномоченного лица о результатах проведенной внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета.

23.3. По итогам рассмотрения проекта решения об исполнении местного бюджета с учетом заключений на годовой отчет об исполнении местного бюджета Совет депутатов принимает решение о принятии либо об отклонении данного проекта.

23.4. В случае отклонения решения об исполнении местного бюджета Совет депутатов принимает решение, устанавливающее последствия такого принятия. Повторное рассмотрение проекта решения об исполнении местного бюджета Советом депутатов проводится в срок не позднее одного месяца со дня вступления в силу данного решения.

23.5. Годовой отчет об исполнении местного бюджета, утвержденный решением Совета депутатов, выносится на публичные слушания для его обсуждения с жителями муниципального округа в порядке, установленном решением Совета депутатов.

## **Раздел 24. Решение об исполнении местного бюджета**

24.1. Решением об исполнении местного бюджета утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

24.2. 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 25. Формы и порядок осуществления муниципального финансового контроля**

25.1. 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 и в связи с депутатскими запросами;
- последующий контроль – в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении местного бюджета.

25.2. Формы и порядок осуществления финансового контроля администрацией и его должностными лицами устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами администрации.

25.3. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях размещается на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и публикуется в официальных изданиях муниципального округа.

## **Раздел 26. Ответственность участников бюджетного процесса за нарушения бюджетного законодательства**

26.1. Неисполнение либо ненадлежащее исполнение установленного настоящим Положением порядка составления и рассмотрения проектов местного бюджета, утверждения местного бюджета, исполнения и контроля за исполнением местного бюджета признается нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, которое влечет применение к нарушителю мер принуждения.

26.2. К нарушителям применяются меры принуждения, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

## **РЕШЕНИЕ**

**09 сентября 2014 года № МНС-01-03-68**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники**

**от 24 декабря 2013 года № МНС-01-03-117**

**«О бюджете муниципального округа Нагатино-Садовники на 2014 год»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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 Нагатино-Садовники, **Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники решил:**

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 24 декабря 2013 года № МНС-01-03-117 «О бюджете муниципального округа Нагатино-Садовники на 2014 год» (далее – решение):

1.1. Увеличить:

1.1.1. прогнозируемый объем доходов бюджета муниципального округа Нагатино-Садовники **на сумму 600,0 тыс.рублей.**

1.1.2. расходы бюджета муниципального округа Нагатино-Садовники **на сумму 600,0 тыс.рублей.**

1.2. Утвердить на 2014 год:

1.2.1. прогнозируемый объем доходов бюджета муниципального округа Нагатино-Садовники **в сумме 17 071,8 тыс. рублей.**





1.2.2. расходы бюджета муниципального округа Нагатинно-Садовники в сумме **17 071,8 тыс.рублей.**

1.3. Изложить приложение 1 решения «Доходы бюджета муниципального округа Нагатинно-Садовники на 2014 год» в редакции согласно приложению 1 настоящего решения

1.4. Утвердить изменения ведомственной структуры расходов бюджета муниципального округа Нагатинно-Садовники на 2014 год согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.5. Утвердить изменения расходов бюджета муниципального округа Нагатинно-Садовники на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.6. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Нагатинно-Садовники на 2014 год согласно приложению 4 к настоящему решению.

1.7. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Нагатинно-Садовники на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно приложению 5 к настоящему решению.

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

3. **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**  
**Нагатинно-Садовники**  
**от «09» сентября 2014 г.**  
**№ МНС-01-03-68**

**Доходы бюджета муниципального округа Нагатинно-Садовники на 2014 год**

Код бюджетной классификации						Наименование показателей	2014 год, тыс.руб.
1	00	00000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	15 271,8
1	01	00000	00	0000	000	Налоги на прибыль, доходы	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
2	00	00000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 800,0
2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов	1 800,0
						в том числе:	
2	02	04999	03	0000	151	- Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов Федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1 800,0
						<b>ВСЕГО ДОХОДОВ:</b>	17 071,8



**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Нагатино-Садовники  
от «09» сентября 2014 г.  
№ МНС-01-03-68**

**Изменения ведомственной структуры расходов бюджета  
муниципального округа Нагатино-Садовники на 2014 год**

Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦС	ВР	2014 год, тыс.рублей
администрация муниципального округа Нагатино-Садовники	900	0000	000 00 00	000	600,0
Общегосударственные вопросы	900	0100			600,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103			600,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советом депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33А 04 01		600,0
Иные бюджетные ассигнования	900	0103	33А 04 01	800	600,0
Специальные расходы	900	0103	33А 04 01	880	600,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	0104			0,0
Территориальные органы	900	0104	31Б 00 00		0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 00	100	816,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б 01 00	120	816,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	0104	31Б 01 00	121	818,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б 01 00	122	-2,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 00	200	-570,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 00	240	-570,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 00	244	-570,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	0104	31Б 01 00	300	-245,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	0104	31Б 01 00	320	-245,4
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31Б 01 00	321	-245,4
Глава администрации	900	0104	31Б 01 01		426,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 01	100	816,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б 01 01	120	816,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	0104	31Б 01 01	121	818,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б 01 01	122	-2,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 01	200	-389,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 01	240	-389,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 01	244	-389,6
Обеспечение деятельности администраций (аппаратов Совета депутатов) муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б 01 05		-426,4



Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 05	200	-181,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 05	240	-181,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 05	244	-181,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	0104	31Б 01 05	300	-245,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	0104	31Б 01 05	320	-245,4
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31Б 01 05	321	-245,4

**Приложение 3**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа**  
**Нагатино-Садовники**  
**от «09» сентября 2014 г.**  
**№ МНС-01-03-68**

**Изменения расходов 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
Общегосударственные вопросы	0100			600,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			600,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советом депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33А 04 01		600,0
Иные бюджетные ассигнования	0103	33А 04 01	800	600,0
Специальные расходы	0103	33А 04 01	880	600,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104			0,0
Территориальные органы	0104	31Б 00 00		0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 00	100	816,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	31Б 01 00	120	816,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0104	31Б 01 00	121	818,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 00	122	-2,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 00	200	-570,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 00	240	-570,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 00	244	-570,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0104	31Б 01 00	300	-245,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0104	31Б 01 00	320	-245,4
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 00	321	-245,4
Глава администрации	0104	31Б 01 01		426,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 01	100	816,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	31Б 01 01	120	816,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0104	31Б 01 01	121	818,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 01	122	-2,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 01	200	-389,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 01	240	-389,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 01	244	-389,6



Обеспечение деятельности администраций (аппаратов Совета депутатов) муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б 01 05		-426,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 05	200	-181,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 05	240	-181,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 05	244	-181,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0104	31Б 01 05	300	-245,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0104	31Б 01 05	320	-245,4
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 05	321	-245,4
<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>				600,0

**Приложение 4  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Нагатино-Садовники  
от «09» сентября 2014 г.  
№ МНС-01-03-68**

**Ведомственная структура расходов бюджета  
муниципального округа Нагатино-Садовники на 2014 год**

Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦС	ВР	2014 год, тыс.рублей
администрация муниципального округа Нагатино-Садовники	900	0000	000 00 00	000	17 071,8
Общегосударственные вопросы	900	0100			14 344,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103			2 100,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	0103	31А 01 02		300,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0103	31А 01 02	200	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0103	31А 01 02	240	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0103	31А 01 02	244	300,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советом депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33А 04 01		1 800,0
Иные бюджетные ассигнования	900	0103	33А 04 01	800	1 800,0
Специальные расходы	900	0103	33А 04 01	880	1 800,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	0104			12 116,7
Территориальные органы	900	0104	31Б 00 00		12 116,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 00	100	6 597,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б 01 00	120	6 597,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	0104	31Б 01 00	121	5 957,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б 01 00	122	639,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 00	200	4 632,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 00	240	4 632,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 00	244	4 632,1



Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	0104	31Б 01 00	300	874,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	0104	31Б 01 00	320	874,4
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31Б 01 00	321	874,4
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		2 397,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 01	100	2 193,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б 01 01	120	2 193,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	0104	31Б 01 01	121	2 103,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б 01 01	122	89,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 01	200	204,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 01	240	204,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 01	244	204,6
Обеспечение деятельности администраций (аппаратов Совета депутатов) муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б 01 05		9 719,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 05	100	4 404,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б 01 05	120	4 404,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	0104	31Б 01 05	121	3 854,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б 01 05	122	550,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 05	200	4 427,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 05	240	4 427,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 05	244	4 427,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	0104	31Б 01 05	300	874,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	0104	31Б 01 05	320	874,4
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31Б 01 05	321	874,4
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	900	0111			42,0
Резервный фонд, предусмотренный органами 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	900	0113			86,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б 01 04		86,1
Иные бюджетные ассигнования	900	0113	31Б 01 04	800	86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей для государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б 01 04	850	86,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	0113	31Б 01 04	852	86,1





ОБРАЗОВАНИЕ	900	0700			700,0
Молодежная политика и оздоровление детей	900	0707			700,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	0707	35E 01 05		700,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0707	35E 01 05	200	700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0707	35E 01 05	240	700,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0707	35E 01 05	244	700,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	0800			950,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			950,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	0804	35E 01 05		950,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35E 01 05	200	950,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35E 01 05	240	950,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35E 01 05	244	950,0
Средства массовой информации	900	1200			1 077,0
Периодическая печать и издательства	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 (муниципальных) нужд	900	1202	35E 01 03	200	1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1202	35E 01 03	240	1 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1202	35E 01 03	244	1 000,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204			77,0
Мероприятия в сфере средств массовой информации	900	1204	35E 01 03		77,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35E 01 03	200	77,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35E 01 03	240	77,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35E 01 03	244	77,0

**Приложение 5  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Нагатино-Садовники  
от «09» сентября 2014 г.  
№ МНС-01-03-68**

**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
Общегосударственные вопросы	0100			14 344,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			2 100,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	0103	31A 01 02		300,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0103	31A 01 02	200	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0103	31A 01 02	240	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0103	31A 01 02	244	300,0



Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советом депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33А 04 01		1 800,0
Иные бюджетные ассигнования	0103	33А 04 01	800	1 800,0
Специальные расходы	0103	33А 04 01	880	1 800,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104			12 116,7
Территориальные органы	0104	31Б 00 00		12 116,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 00	100	6 597,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	31Б 01 00	120	6 597,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0104	31Б 01 00	121	5 957,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 00	122	639,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 00	200	4 632,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 00	240	4 632,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 00	244	4 632,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0104	31Б 01 00	300	874,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0104	31Б 01 00	320	874,4
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 00	321	874,4
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		2 397,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 01	100	2 193,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	31Б 01 01	120	2 193,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0104	31Б 01 01	121	2 103,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 01	122	89,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 01	200	204,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 01	240	204,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 01	244	204,6
Обеспечение деятельности администраций (аппаратов Совета депутатов) муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б 01 05		9 719,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 05	100	4 404,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	31Б 01 05	120	4 404,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0104	31Б 01 05	121	3 854,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 05	122	550,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 05	200	4 427,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 05	240	4 427,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 05	244	4 427,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0104	31Б 01 05	300	874,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0104	31Б 01 05	320	874,4
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 05	321	874,4





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
Иные бюджетные ассигнования	0113	31Б 01 04	800	86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей для государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 01 04	850	86,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0113	31Б 01 04	852	86,1
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>0700</b>			700,0
Молодежная политика и оздоровление детей	<b>0707</b>			700,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	0707	35Е 01 05		700,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0707	35Е 01 05	200	700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0707	35Е 01 05	240	700,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0707	35Е 01 05	244	700,0
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>0800</b>			950,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			950,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	0804	35Е 01 05		950,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 01 05	200	950,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 01 05	240	950,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 01 05	244	950,0
Средства массовой информации	1200			1 077,0
Периодическая печать и издательства	1202			1 000,0
Мероприятия в сфере средств массовой информации	1202	35Е 01 03		1 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 01 03	200	1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 01 03	240	1 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 01 03	244	1 000,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204			77,0
Мероприятия в сфере средств массовой информации	1204	35Е 01 03		77,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 01 03	200	77,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 01 03	240	77,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 01 03	244	77,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>				<b>17 071,8</b>

## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № МНС-01-03-70

### О внесении предложений по благоустройству территории района Нагатинно-Садовники в 2015 году

В целях реализации постановления Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых террито-



рий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов», Совет депутатов муниципального округа Нагатинно-Садовники решил:

1. Внести предложения по благоустройству территории района Нагатинно-Садовники в 2015 году (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Нагатинно-Садовники города Москвы в течение трех дней со дня принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагатинно-Садовники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.n-sadovniki.ru](http://www.n-sadovniki.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагатинно-Садовники Кладову Л.И.

Глава муниципального округа  
Нагатинно-Садовники

Л.И. Кладова

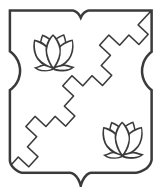
Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Нагатинно-Садовники  
от 09 сентября 2014 года  
№ МНС-01-03-70

**Предложения  
в проект адресного перечня работ по благоустройству  
территории района Нагатинно-Садовники на 2015 году**

№ п/п	Адрес	Проблемные вопросы	Инициатор проблемного вопроса, количество жителей, вовлеченных в конфликт	Депутат, внесший предложение	Предложение
1	2	3	4	5	6
<b>Округ № 1</b>					
1.	ул.Нагатинская, д.27	Благоустройство дворовой территории		Карпова В.С.	- ремонт асфальтобетонного покрытия; - замена бортового камня; - замена МАФ; - устройство синтетического покрытия на детской площадке; - устройство ограждения; - ремонт лестницы - устройство цветочного оформления; - ремонт газонов.
2.	ул.Нагатинская, д.27, кор.3	Благоустройство дворовой территории		Карпова В.С.	- ремонт асфальтобетонного покрытия; - замена бортового камня; - замена МАФ; - устройство синтетического покрытия на детской площадке; - устройство ограждения; - устройство цветочного оформления; - ремонт газонов.
3.	ул.Нагатинская, д.29, кор.1	Благоустройство дворовой территории		Карпова В.С.	- ремонт асфальтобетонного покрытия; - замена бортового камня; - замена МАФ; - устройство ограждения; - устройство цветочного оформления; - ремонт газонов.



4.	ул.Нагатинская, д.29, кор.2	Благоустройство дворовой терри- тории		Карпова В.С.	- ремонт асфальтобетонного покрытия; - замена бортового камня; - замена МАФ; - устройство синтетического покрытия на дет- ской площадке; - устройство ограждения; - устройство цветочного оформления; - ремонт газонов.
5.	ул.Нагатинская, д.29, кор.3	Благоустройство дворовой терри- тории		Карпова В.С.	- ремонт асфальтобетонного покрытия; - замена бортового камня; - замена МАФ; - устройство ограждения; - устройство цветочного оформления; - ремонт газонов.
6.	Нагатинская ул., д.6	Благоустройство дворовой терри- тории		Каминский Ю.В.	- ремонт асфальтобетонного покрытия; - замена бортового камня; - устройство гостевых парковочных карманов; - замена МАФ; - устройство синтетического покрытия на дет- ской площадке; - устройство ограждения; - посадка кустарников; - устройство цветочного оформления; - ремонт газонов
7.	Нагатинская ул., д.10	Благоустройство дворовой терри- тории	Светлана	Каминский Ю.В.	- ремонт асфальтобетонного покрытия; - замена бортового камня; - замена МАФ; - устройство синтетического покрытия на дет- ской площадке; - устройство спортивного комплекса «Workout»; - устройство ограждения; - посадка кустарников; - устройство цветочного оформления; - ремонт газонов
Округ № 2					
1.	Каширское ш., д.8, кор.1	Благоустройство дворовой терри- тории		Солдатова А.Л.	- ремонт асфальтобетонного покрытия; - замена бортового камня; - замена МАФ; - устройство синтетического покрытия на дет- ской площадке; - устройство ограждения; - посадка кустарников; - устройство цветочного оформления; - ремонт газонов



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАГОРНЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2.06.2014 № 21-8/14

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»**

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 Нагорный от 17.04.2014 № 21-4/14 «О предоставлении муниципальных услуг» аппарат Совета депутатов муниципального округа Нагорный **постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора» (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Нагорный Медведевой Н.Е.

**Глава муниципального округа  
Нагорный**

**Медведева Н.Е.**

**Приложение  
к постановлению аппарата  
Совета депутатов муниципального  
округа Нагорный  
от 2.06.2014 № 21-8/14**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых  
работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями,  
с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора».

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 Нагорный (далее – Требования).



## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

3. «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора».

### Правовые основания

для предоставления муниципальной услуги

4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 2) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;
- 3) Устав муниципального округа Нагорный.

**Наименование органа местного самоуправления муниципального округа Нагорный, предоставляющего муниципальную услугу**

5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Нагорный (далее – аппарат Совета депутатов).

### Заявитель

6. Заявителем является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, заключившее трудовой договор с работником и имеющее место жительства на территории муниципального округа Нагорный (далее – муниципальный округ).

В случае смерти заявителя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации заявителем факта прекращения трудового договора, заявителем выступает физическое лицо – работник, если трудовой договор был зарегистрирован заявителем в муниципалитете.

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 трудового договора:
  - а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;
  - б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
  - в) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального округа (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);
  - г) два экземпляра трудового договора (каждый экземпляр должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заявителя на прошивке);
  - д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 2) для регистрации факта прекращения трудового договора:
  - а) запрос, оформленный в соответствии с приложением 2 или 3 к настоящему Административному регламенту;
  - б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
  - в) два экземпляра трудового договора (ранее зарегистрированных в аппарате Совета депутатов), если заявителем выступает работодатель, один экземпляр – если заявителем выступает работник;
  - г) копии документов, подтверждающих смерть работодателя или отсутствие сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, если заявителем выступает работник;
  - д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

9. Срок предоставления муниципальной услуги не более 5 рабочих 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. Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является регистрация трудового договора или регистрация факта прекращения трудового договора.

15. Регистрация трудового договора или регистрация факта прекращения трудового договора оформляется проставлением на трудовом договоре штампа (приложение 4 к настоящему Административному регламенту) о регистрации трудового договора или факта прекращения трудового договора (далее – штамп).

16. 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**

17. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

**Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

18. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

1) срок предоставления муниципальной услуги – не более 5 рабочих 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**

19. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципального округа и стендах в помещении, 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**



20. 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.

#### **Прием (получение) запроса**

21. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса от заявителя.

22. Должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, является сотрудник аппарата Совета депутатов, ответственный за делопроизводство и документооборот в соответствии с должностной инструкцией.

23. 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, ответственному за обработку запроса.

#### **Обработка запроса**

24. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса специалистом аппарата Совета депутатов, в чью компетенцию входит обработка запросов.

25. Должностным лицом, ответственным за обработку запроса является специалист аппарата Совета депутатов, в чью компетенцию входит обработка запросов.

26. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса проставляет на трудовых договорах соответствующий штамп и направляет их в установленном порядке на подпись должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

27. Срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней со дня регистрации запроса.

#### **Формирование результата предоставления муниципальной услуги**

28. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление на подпись должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги, подготовленных трудовых договоров.

29. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является глава муниципального округа, или лицо, исполняющее его полномочия.

30. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги расписывается в штампе на трудовых договорах и обеспечивает передачу трудовых договоров должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения запросу статуса исполненного и выдачи (направления) трудовых договоров заявителю.

31. Срок выполнения административной процедуры – не более 4 рабочих дней со дня регистрации запроса.

#### **Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

32. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление подписанных должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, трудовых договоров должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

33. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса.

34. 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 32 настоящего Административного регламента;





- 2) делает копию трудового договора с соответствующим штампом;
- 3) 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**

35. Контроль осуществляется аппаратом Совета депутатов и Советом депутатов муниципального округа (далее – Совет 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.

36. Периодичность осуществления плановой проверки в аппарате Совета депутатов устанавливается планом работы аппарата Совета депутатов.

37. Совет депутатов осуществляет плановую проверку при заслушивании ежегодного отчета главы муниципального округа.

38. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб на решения и действия (бездействия) 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.

39. Внеплановая проверка в аппарате Совета депутатов проводится по поручению главы муниципального округа 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 или лицу, исполняющему его полномочия.

40. Для проведения проверки должностные лица аппарата Совета депутатов, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны представить соответствующие сведения (копии документов).

41. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

42. 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 в Совет депутатов.

43. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

44. Жалоба, поступившая в аппарат Совета депутатов, подлежит рассмотрению должностным лицом аппарата 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.

45. 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.



Запрос принят \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись  
 ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги  
 получен \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись расшифровка

**Приложение 1**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

Главе муниципального округа **Нагорный**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги  
 «Регистрация трудового договора, заключенного работодателем - физическим лицом,  
 не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»**

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Нагорный трудовой договор, заключенный мной \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

место жительства \_\_\_\_\_,

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_,

с работником \_\_\_\_\_.  
 (фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Нагорный или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись расшифровка подписи

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись расшифровка подписи



Запрос принят \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись  
ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги  
получен \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

## Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

Главе муниципального округа Нагорный

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Запрос о предоставлении муниципальной услуги

«Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем - физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Нагорный факт прекращения трудового договора, заключенного мной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

с работником \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Дата и номер регистрации трудового договора в аппарате Совета депутатов:

\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Нагорный или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи



Запрос принят \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись  
 ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги  
 получен \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись расшифровка

**Приложение 3**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

Главе муниципального округа Нагорный

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги**

**«Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем - физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»**

В связи \_\_\_\_\_  
 (со смертью работодателя (фамилия, имя, отчество (полностью)), с отсутствием в течение двух месяцев

\_\_\_\_\_ сведений о месте пребывания работодателя, иными случаями (указываются какими)  
 прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Нагорный факт прекращения трудового договора, заключенного названным работодателем со мной

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (полностью) работника, почтовый адрес, контактный телефон (при наличии))

\_\_\_\_\_

Дата и номер регистрации трудового договора в аппарате Совета депутатов:  
 \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

- 1) выдать лично в аппарате Совета депутатов или моему представителю;
  - 2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись расшифровка подписи

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись расшифровка подписи

**Приложение 4**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

**Штампы**

**для регистрации трудовых договоров, заключенных работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, факта прекращения трудового договора**

**1. Штамп для регистрации трудового договора**

Трудовой договор зарегистрирован в аппарате Совета депутатов муниципального округа Нагорный	
Регистрационный номер _____	
Дата регистрации ____ _____ 20__ года	
_____	
(должность)	
_____ / _____	_____
подпись	Ф.И.О.
МП	

**2. Штамп для регистрации факта прекращения трудового договора**

Факт прекращения трудового договора зарегистрирован в аппарате Совета депутатов муниципального округа Нагорный	
Регистрационный номер _____	
Дата регистрации ____ _____ 20__ года	
_____	
(должность)	
_____ / _____	_____
подпись	Ф.И.О.
МП	



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2.06.2014 № 21-9/14

### Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

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 Нагорный от 17.04.2014 № 21-4/14 «О предоставлении муниципальных услуг» аппарат Совета депутатов муниципального округа Нагорный **постановляет**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Нагорный Медведевой Н.Е.

Глава муниципального округа  
Нагорный

Медведева Н.Е.

Приложение  
к постановлению аппарата  
Совета депутатов муниципального  
округа Нагорный  
от 2.06.2014 № 21-9/14

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

#### И. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».
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 Нагорный (далее – Требования).

#### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

##### Наименование муниципальной услуги

3. «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

##### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:
  - 1) Семейный кодекс Российской Федерации;
  - 2) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;
  - 3) Устав муниципального округа Нагорный.



### **Наименование органа местного самоуправления муниципального округа Нагорный, предоставляющего муниципальную услугу**

5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Нагорный (далее – аппарат Совета депутатов).

#### **Заявитель**

6. Заявителем является физическое лицо, достигшее шестнадцати лет, и имеющее место жительства на территории муниципального округа Нагорный (далее – муниципальный округ).

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) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального округа (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);

4) документ (при наличии), подтверждающий наличие уважительной причины, справки, заключения, иные документы, выдаваемые организациями, входящими в систему здравоохранения;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

8. В случае если заявителем является иностранный гражданин, то такой заявитель также представляет документы для лиц, вступающих в брак, предусмотренные законодательством государства, гражданином которого является заявитель.

Документы, выданные специально уполномоченным органом иностранного государства, гражданином которого является заявитель, в сфере регулирования семейных отношений, либо посольством этого государства, об основаниях и ограничениях заключения брака в соответствии с законодательством иностранного государства, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

При наличии у заявителя гражданства нескольких иностранных государств по выбору заявителя применяется законодательство одного из этих государств.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

#### **Срок предоставления муниципальной услуги**

10. Срок предоставления муниципальной услуги не более 14 рабочих 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**

11. 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.

12. Перечень оснований отказа в приеме запроса является исчерпывающим.

13. 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**

14. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие у заявителя уважительной причины для получения муниципальной услуги.

Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения вступления в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет – оформляется постановлением аппарата Совета депутатов;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

16. 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**

17. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

**Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

18. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

1) срок предоставления муниципальной услуги – не более 14 рабочих 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**

19. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципального округа и стендах в помещении, 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**

20. 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.

**Прием (получение) запроса**

21. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса от заявителя.

22. Должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, является сотрудник аппарата Совета депутатов, ответственный за делопроизводство и документооборот в соответствии с должностной инструкцией.

23. 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 11 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, ответственному за обработку запроса.



### **Обработка запроса**

24. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса сотрудником аппарата Совета депутатов, в чью компетенцию входит обработка запросов.

25. Должностным лицом, ответственным за обработку запроса является специалист аппарата Совета депутатов, в чью компетенцию входит обработка запросов.

26. 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 14 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 14 настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) направляет в установленном порядке запрос и проект постановления администрации или проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

27. Срок выполнения административной процедуры – не более 7 рабочих дней со дня регистрации запроса.

### **Формирование результата предоставления муниципальной услуги**

28. 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.

29. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является глава муниципального округа, или лицо, исполняющее его полномочия.

30. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги:

1) принимает решение с учетом прав и интересов несовершеннолетнего в соответствии с Требованиями по запросу, проекту постановления аппарата Совета депутатов или проекту решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. При этом должностное лицо может пригласить заявителя в аппарат Совета депутатов для беседы по вопросу уважительной причины, послужившей основанием для получения муниципальной услуги;

2) обеспечивает передачу постановления аппарата Совета депутатов 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.

31. Срок выполнения административной процедуры – не более 13 рабочих дней со дня регистрации запроса.

### **Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

32. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление подписанных должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, постановления аппарата Совета депутатов или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

33. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса.

34. 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 32 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**

35. Контроль осуществляется аппаратом Совета депутатов и Советом депутатов муниципального округа (далее – Совет 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.

36. Периодичность осуществления плановой проверки в аппарате Совета депутатов устанавливается планом работы аппарата Совета депутатов.

37. Совет депутатов осуществляет плановую проверку при заслушивании ежегодного отчета главы муниципального округа.

38. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб на решения и действия (бездействия) 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.

39. Внеплановая проверка в аппарате Совета депутатов проводится по поручению главы муниципального округа 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 или лицу, исполняющему его полномочия.

40. Для проведения проверки должностные лица аппарата Совета депутатов, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны представить соответствующие сведения (копии документов).

41. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

42. 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 в Совет депутатов.

43. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

44. Жалоба, поступившая в аппарат Совета депутатов, подлежит рассмотрению должностным лицом аппарата 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.

45. 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.



Запрос принят \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись  
ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги  
получен \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

### Приложение

к Административному регламенту предостав-  
ления муниципальной услуги «Выдача разре-  
шения вступления в брак лицам, достигшим  
возраста шестнадцати лет»

Главе муниципального округа Нагорный

### Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Прошу разрешить \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (полностью),

\_\_\_\_\_,  
число, месяц и год рождения

место жительства \_\_\_\_\_,  
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_,

гражданство \_\_\_\_\_

вступить в брак с \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (полностью),

\_\_\_\_\_,  
число, месяц и год рождения

место жительства \_\_\_\_\_,

гражданство \_\_\_\_\_

Уважительная причина для вступления в брак \_\_\_\_\_

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Нагорный или моему представи-  
телю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2.06.2014 № 21-10/14

### 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 Нагорный от 17.04.2014 № 21-4/14 «О предоставлении муниципальных услуг» аппарат Совета депутатов муниципального округа Нагорный **постановляет**:

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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.

Глава муниципального округа  
Нагорный

Медведева Н.Е.

**Приложение**  
к постановлению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Нагорный  
от 2.06.2014 № 21-10/14

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

#### И. 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 Нагорный (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 Нагорный;
- 4) Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Нагорный, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Нагорный.

**Наименование органа местного самоуправления муниципального округа Нагорный, предоставляющего муниципальную услугу**

5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Нагорный (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.

Аппарат Совета депутатов самостоятельно получает в Совете депутатов муниципального округа Нагорный (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.

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 Нагорный;

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 муниципального округа и стендах в помещении, 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 сотрудник аппарата Совета депутатов, ответственный за делопроизводство и документооборот в соответствии с должностной инструкцией.

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, 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.
- 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, 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, 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 регистрации 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 муниципального округа 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 о результатах его деятельности, деятельности администрации, 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 муниципального округа 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 депута-



тов). Решение комиссии Совета депутатов о проведении внеплановой проверки направляется (предоставляется) главе муниципального округа 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 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 в Совет депутатов.

42. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

43. Жалоба, поступившая в аппарат Совета депутатов, подлежит рассмотрению должностным лицом аппарата 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.

Запрос принят \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись  
ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги

получен \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

**Приложение 1**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

Главе муниципального округа  
Нагорный

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги  
«Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»**

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Нагорный 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 Нагорный или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_





# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО СЕВЕРНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

03 сентября 2014 года № 02-01-04-16

#### Об утверждении Положения о комиссии по трудовым спорам аппарата муниципального округа Чертаново Северное

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Северное:

1. Утвердить Положение о комиссии по трудовым спорам аппарата муниципального округа Чертаново Северное (приложение).
2. Признать утратившим силу распоряжение Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 01 ноября 2008 года № 02-01-04-14 «Об утверждении Положения о комиссии по трудовым спорам и численного состава комиссии».
3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа  
Чертаново Северное

**Б.Б. Абрамов-Бубненко**

Приложение  
к распоряжению аппарата  
Совета депутатов муниципального  
округа Чертаново Северное  
от «03» сентября 2014 года  
№ 02-01-04-16

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о комиссии по трудовым спорам аппарата муниципального округа Чертаново Северное

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по трудовым спорам аппарата муниципального округа Чертаново Северное (далее – Комиссия) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (представителем нанимателем (работодателем) и муниципальными служащими муниципальной службы в городе Москве (далее - муниципальные служащие), за исключением споров, подлежащих рассмотрению непосредственно в суде.

1.2. Комиссия образована в соответствии со статьями 384-385 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Комиссия при осуществлении своих функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и законами города Москвы, а также настоящим Положением.

1.4. Индивидуальный трудовой спор на муниципальной службе (далее - индивидуальный трудовой спор) -



не урегулированные между представителем нанимателя (работодателем) и муниципальным служащим либо гражданином, поступающим на муниципальную службу или ранее состоявшим на муниципальной службе, разногласия по вопросам применения федерального законодательства и нормативных правовых актов города Москвы о муниципальной службе и трудового договора (контракта), о которых заявлено в Комиссию.

1.5. Трудовой спор рассматривается Комиссией, если муниципальный служащий самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с главой муниципального округа Чертаново Северное (представителем нанимателем (работодателем)).

1.6. Комиссия рассматривает споры по вопросам:

- выплаты выходного пособия;
- исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих;
- представление ежегодного отпуска установленной продолжительности,
- оплаты отпуска и выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- выплаты вознаграждения за выслугу лет;
- наложения дисциплинарных взысканий;
- рассмотрение иных трудовых споров по вопросам, связанным с применением трудового законодательства.

1.7. Комиссия не вправе рассматривать трудовые споры:

- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора;
- об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- о переводе на другую работу;
- об оплате за время вынужденного прогула;
- о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- об отказе в приеме на работу;
- лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

1.8. По вопросам, не требующим рассмотрения на заседании Комиссии, соответствующие разъяснения даются муниципальным служащим, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия образуется по инициативе муниципальных служащих и (или) представителя нанимателя (работодателя) из равного числа представителей муниципальных служащих и представителя нанимателя (работодателя).

2.2. Представители муниципальных служащих в Комиссию избираются общим собранием муниципальных служащих.

Представители аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное назначаются в Комиссию главой муниципального округа Чертаново Северное.

2.3. Комиссия формируется на срок полномочий аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное. Комиссия имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное.

2.4. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах (безвозмездно).

2.6. Численный состав Комиссии не может быть менее трех человек.

2.7. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное.

2.8. Изменение персонального состава Комиссии осуществляется на основании распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное.

2.9. Заседаниями руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

2.10. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, оформление протоколов ее заседаний, осуществляет подготовку материалов на заседания Комиссии. Материалы, необходимые для заседания Комиссии, доводятся секретарем Комиссии до сведения членов Комиссии не позднее, чем за три дня до дня заседания Комиссии.

## **3. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В КОМИССИЮ**

3.1. Муниципальный служащий может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он





узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска установленного срока по уважительной причине Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.2. Заявление муниципального служащего, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации.

3.3. Прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, осуществляется секретарем Комиссии.

3.4. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор не позднее десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.5. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

3.6. Трудовой спор рассматривается Комиссией в присутствии муниципального служащего, подавшего заявление. Рассмотрение трудового спора в отсутствие муниципального служащего или его представителя допускается лишь по письменному заявлению муниципального служащего. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание Комиссии, рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин, Комиссия принимает решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает муниципального служащего права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно, в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

3.7. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное, руководителей кадровых служб иных муниципальных округов, а также по согласованию с руководителями заинтересованных органов города Москвы – приглашать соответствующих специалистов указанных государственных органов города Москвы.

3.8. По требованию Комиссии аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

3.9. Заседание Комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих муниципальных служащих, и не менее половины членов, представляющих аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное.

3.10. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем, секретарем Комиссии и заверяется печатью Комиссии.

#### **4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ, ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия по существу трудового спора принимает решения тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При принятии протокольного решения по процедурным вопросам - открытым голосованием. При равенстве голосов членов Комиссии решающим считается голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.2. Решения Комиссии должны быть мотивированы и основаны на действующем законодательстве.

В решении Комиссии указываются:

- наименование организации;
- фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в Комиссию муниципального служащего;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора;
- существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других присутствующих на заседании Комиссии лиц;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

В решениях Комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма в рублях, причитающаяся муниципальному служащему.

4.3. Надлежаще заверенные копии решения Комиссии вручаются муниципальному служащему и главе муниципального округа Чертаново Северное не позднее трех дней со дня принятия решения.

4.4. Решение Комиссии подлежит исполнению не позднее трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.5. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим или аппаратом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.





## 5. ОСОБЕННОСТИ РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ ПО ВОПРОСАМ ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Трудовые споры, возникающие между муниципальными служащими и аппаратом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное, по вопросам, связанным с исчислением стажа муниципальной службы (далее – исчисление стажа), рассматриваются с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Рассмотрение трудового спора об исчислении стажа муниципальных служащих производится в случае, если аппаратом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное принято решение, не удовлетворяющее муниципального служащего.

5.3. Трудовой спор об исчислении стажа рассматривается Комиссией на основании письменного заявления муниципального служащего, направленного в Комиссию в порядке, установленном настоящим Положением.

С заявлением в обязательном порядке представляются следующие документы:

- надлежаще заверенные копии трудовой книжки и (или) иных документов, подтверждающих стаж муниципальной (государственной) службы муниципального служащего;
- отказ аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное в удовлетворении просьбы муниципального служащего о зачислении стажа муниципальной (государственной) службы;

5.4. Заявление муниципального служащего, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной Комиссии.

5.5. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор не позднее десяти календарных дней со дня подачи муниципальным служащим заявления и документов, указанных в п.4.2.

5.6. Для рассмотрения трудового спора об исчислении стажа секретарь Комиссии обеспечивает подготовку представления на муниципального служащего.

В представлении должно быть указано:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подавшего заявление;
- дата рождения;
- образование, полученное муниципальным служащим, включая курсы повышения квалификации и переподготовки;
- занимаемая должность с указанием группы должностей;
- общий трудовой стаж;
- стаж работы в органах муниципальной (государственной) службы;
- стаж работы в органах муниципальной (государственной) службы, который требуется зачесть, с указанием периодов службы и места работы.

5.7. Не позднее, чем за 3 дня до рассмотрения трудового спора об исчислении стажа, секретарь Комиссии обязан ознакомить членов Комиссии с представлением на муниципального служащего.

5.8. Для рассмотрения трудового спора об исчислении стажа на заседание Комиссии вызывается муниципальный служащий, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (в случае, если он не является членом Комиссии).

5.9. Если муниципальный служащий, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное, по уважительной причине не может присутствовать на заседании Комиссии (болезнь, командировка и другое), то на заседание Комиссии может быть приглашен представитель кадровой службы органов исполнительной власти города Москвы.

5.10. В случае, если информации о стаже муниципальной службы муниципального служащего не достаточно или данная информация требует подтверждения, Комиссия вправе отложить рассмотрение заявления муниципального служащего до получения необходимой информации.

5.11. Комиссия при рассмотрении трудовых споров об исчислении стажа руководствуется статьей 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», в которой устанавливается, что в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы муниципального служащего включаются периоды работы (службы) на:

- должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);
- муниципальных должностях;
- государственных должностях Российской Федерации, государственных должностях города Москвы, государственных должностях иных субъектов Российской Федерации;
- должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительных органов.



тельной службы (государственных должностях государственной службы);

- иных должностях в соответствии с законами города Москвы.

Включение в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

5.12. Комиссия при рассмотрении трудового спора по исчислению стажа не вправе:

- рассматривать представления на лиц, имеющих стаж работы в органах государственной (муниципальной) власти города Москвы менее 1 года;

- рассматривать повторные обращения по вопросам, в отношении которых вынесено отрицательное решение.

5.13. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего и исчисляется в порядке и на условиях, предусмотренных для государственных гражданских служащих государственной гражданской службы города Москвы.

5.14. Реализация решений Комиссий производится за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа Чертаново Северное на оплату труда.

5.15. Комиссия рассматривает заявления о подтверждении стажа муниципальной (государственной) службы за выслугу лет муниципальных служащих, достигших предельного возраста нахождения на муниципальной службе, которым не продлен срок нахождения на муниципальной должности муниципальной службы.

5.16. Комиссия подтверждает стаж муниципальной (государственной) службы муниципальному служащему, достигшему предельного возраста нахождения на муниципальной службе, для оформления им пенсионного обеспечения за выслугу лет.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2014 года № 02-01-06-20

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 28 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Признать утратившими силу постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 01 июня 2010 года № 02-01-06-94 «Об утверждении Порядка уведомления Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений».

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 постановлению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Чертаново Северное  
от 02 сентября 2014 года  
№ 02-01-06-20**

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях  
склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа  
Чертаново Северное к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее - муниципального служащего) к совершению коррупционных правонарушений, включающий перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений в целях единообразного применения части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

3. Муниципальный служащий обязан незамедлительно (в трехдневный срок) уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы и при отсутствии возможности отправить уведомление, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения в первый день прибытия к месту прохождения службы.

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений должно содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность;
- 2) сведения о лице (лицах), склоняющем (их) его к совершению коррупционного правонарушения: фамилия, имя, отчество, место работы (службы), должность и т.д., описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя, для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, или ситуация при которой предлагается бездействовать и др.);
- 4) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- 5) время, дату склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) место склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- 8) информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников по совершению коррупционного правонарушения;



9) информация об уведомлении органов прокуратуры, иных государственных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения (дата).

10) имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6. Поступившее представителю нанимателя (работодателю) уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации), оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

7. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати аппарата муниципального округа Чертаново Северное (приложение 2).

8. Отказ в регистрации уведомления недопустим.

9. Обязанность по ведению журнала регистрации возлагается в соответствии с распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное на уполномоченное лицо.

10. Журнал регистрации хранится в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное не менее 5 лет со дня регистрации последнего уведомления.

11. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

12. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение 3).

13. После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

14. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

15. Запрещается отражать в журнале регистрации, ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

16. Обязанность по проверке сведений содержащихся в уведомлении (далее – проверка сведений) возлагается в соответствии с распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное на уполномоченное лицо.

17. Проверка сведений проводится по поручению представителя нанимателя (работодателя), информация о проведении проверки доводится до сведения муниципального служащего, направившего уведомление.

18. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

19. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

20. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

21. Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

22. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.



23. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

24. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

25. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

26. Проверка сведений проводится 7 рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем) о ее проведении. Срок проверки может быть продлен представителем нанимателя (работодателем) для выяснения дополнительных сведений, на срок 30 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

27. При проведении проверки сведений могут направляться за подписью представителя нанимателя (работодателя) запросы в органы прокуратуры, иные государственные органы.

28. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, у муниципального служащего, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также наведены справки у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

29. Заключение по результатам проведенной проверки, материалы проверки представляются представителю нанимателя (работодателю).

30. При выявлении в ходе проверки признаков коррупционного правонарушения заключение и материалы проверки направляются представителем нанимателя (работодателем) в органы прокуратуры или иные государственные органы.

31. Сведения, полученные в ходе проверки, относятся к конфиденциальной информации и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.



**Приложение 1**  
**к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное к совершению коррупционных правонарушений**

**Уведомление**  
**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета муниципального округа Чертаново Северное к совершению коррупционных правонарушений**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность представителя нанимателя  
(работодателя)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность муниципального  
служащего)

\_\_\_\_\_  
(место жительства, телефон)

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_  
(дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)





**Приложение 2**  
**к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное к совершению коррупционных правонарушений**

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		







## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 сентября 2014 года № 02-01-06-21

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета  
муниципального округа Чертаново Северное за 6 месяцев 2014 года**

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 38, 52 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Чертаново Северное, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Чертаново Северное, в целях осуществления контроля за исполнением бюджета муниципального округа Чертаново Северное за 6 месяцев 2014 года **аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное постановляет:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Северное за 6 месяцев 2014 года:

1.1. По доходам в сумме **9 685,3 тыс. рублей** (приложение 1).

1.2. По расходам в сумме **8 872,4 тыс. рублей** (приложение 2).

2. Направить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Северное за 6 месяцев 2014 года в Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное и в Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное.

3. Опубликовать отчет об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Северное за 6 месяцев 2014 года и сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления (приложение 3) в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненко Б.Б.**

**Глава муниципального  
округа Чертаново Северное**

**Б.Б.Абрамов-Бубненко**

**Приложение 1  
к постановлению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Чертаново Северное  
от «03» сентября 2014года  
№ 02-01-06-21**

**Исполнение доходов бюджета  
муниципального округа Чертаново Северное за 6 месяцев 2014 года**

Код БК	Наименование	Уточнен- ный план (тыс.руб.)	Фактиче- ское ис- полнение (тыс.руб.)	% испол- нения
1 00 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ, из них:	16531,6	8485,3	51
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' и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	14931,6	8126,0	54
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	100,0	37,0	37



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	1500,0	322,3	21
2 00 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b> , из них:	1200,0	1200,0	100
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1200,0	1200,0	100
	<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>	17731,6	9685,3	55

Главный бухгалтер-начальник отдела

Ж.В.Баркина

**Приложение 2**  
к постановлению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Чертаново Северное  
от «03» сентября 2014года  
№ 02-01-06-21

**Исполнение расходов бюджета  
муниципального округа Чертаново Северное за 6 месяцев 2014 года**

Коды БК		Наименование	Уточненный план (тыс.руб.)	Фактическое исполнение (тыс.руб.)	% исполнения
раздел	подраздел				
<b>01</b>	<b>00</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	15082,6	7638,9	51
		<b>в том числе:</b>			
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	1850,4	1204,0	65
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	130,0	58,5	45
01	03	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	1200,0	1200,0	100
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	11287,2	4879,6	43
01	11	Резервные фонды	25,0	0,0	0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	590,0	296,8	50
01	13	Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	140,0	129,3	92
01	13	Иные расходы по функционированию органов местного самоуправления	450,0	167,5	37
03	00	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	150,0	52,0	35
		<b>в том числе:</b>			
03	14	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	150,0	52,0	35
08	00	<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	1350,0	848,0	63
		<b>в том числе:</b>			
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	1350,0	848,0	63
		<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	1493,0	333,5	22
12	00	<b>в том числе:</b>			
12	02	Периодическая печать и издательства	1270,0	314,7	25
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	223,0	18,8	8
		<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>	18075,6	8872,4	49

Главный бухгалтер-начальник отдела

Ж.В.Баркина



**Приложение 3  
к постановлению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Чертаново Северное  
от «03» сентября 2014года  
№ 02-01-06-21**

**Сведения о численности муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное с указанием фактических затрат на их денежное содержание по состоянию на 01 июля 2014 года**

Количество единиц по утвержденному штатному расписанию	Фактические расходы на заработную плату (тыс.руб.)
4	1681,1

Главный бухгалтер-начальник отдела

Ж.В.Баркина

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

**09 сентября 2014 года № ЧС-01-03-77**

**Об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Сумская ул., д.6, корп.1, кв.218**

В соответствии с частью 8 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”, Уставом муниципального округа Чертаново Северное, решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 28 апреля 2014 года № ЧС-01-03-48 “Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме” **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Отказать в согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Сумская ул., д.6, корп.1, кв.218.

2. Считать мотивом для отказа - непредоставление полного пакета документов, необходимого для принятия решения, определенного Жилищным кодексом Российской Федерации, Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 28 апреля 2014 года № ЧС-01-03-48 (в редакции решения от 24 июня 2014 года № ЧС-01-03-59).

3. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене “Московский муниципальный вестник” и разместить на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное.

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

6. 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

**РЕШЕНИЕ**

09 сентября 2014 года № ЧС-01-03-78

**О согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня, расположенных на территории муниципального округа Чертаново Северное, на 2015 год**

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Чертаново Северное, постановлением Правительства Москвы от 04 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

- 1.Согласовать проект перечня ярмарок выходного дня, расположенных на территории муниципального округа Чертаново Северное, на 2015 год (приложение).
- 2.Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа, управу района Чертаново Северное не позднее 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. 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 «09» сентября 2014 года  
№ ЧС-01-03-78

**Проект перечня ярмарок выходного дня, расположенных на территории муниципального округа Чертаново Северное, на 2015 год**

№ п/п	Адрес площадки ярмарки выходного дня	Период (периоды) проведения ярмарки выходного дня	Организатор ярмарки выходного дня
1	Микрорайон Северное Чертаново, вл.806	С апреля по ноябрь включительно еженедельно - пятница, суббота, воскресенье	Префектура Южного административного округа

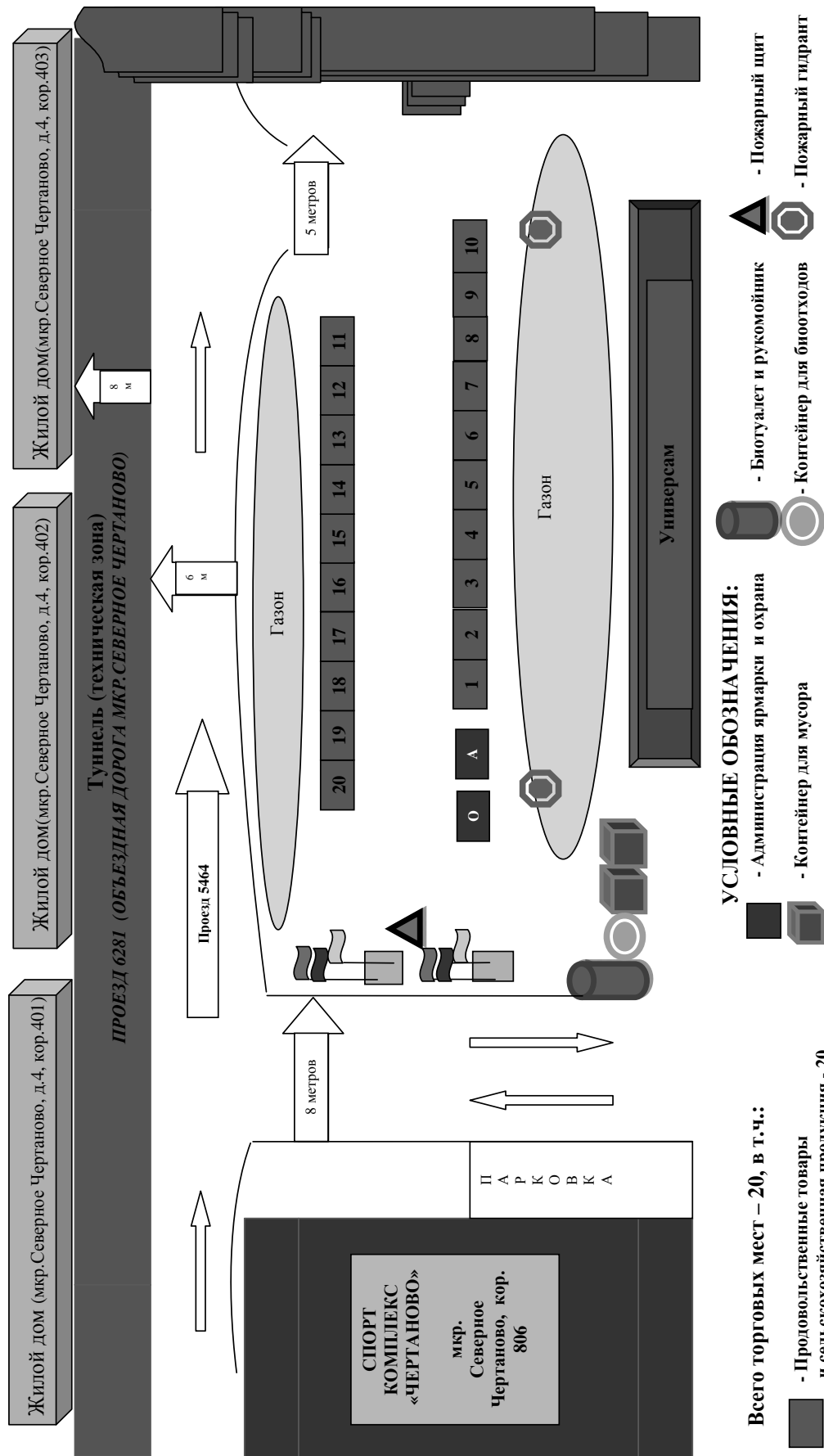
Глава муниципального округа  
Чертаново Северное

**Б.Б.Абрамов-Бубненко**



Приложение  
к проекту перечня ярмарок вы-  
ходного дня, расположенных  
на территории муниципального  
округа Чертаново Северное, на  
2015 год

План функционального зонирования площадки ярмарки выходного дня по адресу: мкр. Северное Чертаново, вл. 806



Всего торговых мест – 20, в т.ч.:

- Продовольственные товары и сельскохозяйственная продукция - 20

**УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:**

- Администрация ярмарки и охрана
- Контейнер для мусора
- Биотуалет и рукомоийник
- Контейнер для биоотходов
- Пожарный щит
- Пожарный гидрант

**РЕШЕНИЕ****09 сентября 2014 года № ЧС-01-03-79****О внесении изменений в решение Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Северное  
от 25 марта 2014 года № ЧС-01-03-25  
«О формировании рабочей группы для проведения  
мониторинга работы ярмарок выходного дня»**

В соответствии частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 04 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» Уставом муниципального округа Чертаново Северное, Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 25 марта 2014 года № ЧС-01-03-25 «О формировании рабочей группы для проведения мониторинга работы ярмарок выходного дня», изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное [www.ch-sever.ru](http://www.ch-sever.ru).

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

**Глава муниципального округа  
Чертаново Северное**

**Б.Б.Абрамов-Бубненкова**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Чертаново Северное  
от 09 сентября 2014г.  
№ ЧС-01-03-79**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Чертаново Северное  
от 25 марта 2014 г.  
№ ЧС-01-03-25**

**Состав рабочей группы  
для проведения мониторинга работы ярмарок выходного дня**

Трясунова Инна Павловна - депутат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное, председатель Комиссии по культуре и социальной политике

Иванов Сергей Александрович - депутат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное

Лебедев Владимир Иванович - депутат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное





Вакутина Лариса Николаевна	- начальник отдела по вопросам торговли и услуг управы района Чертаново Северное
Малина Елена Михайловна	- главный специалист отдела по вопросам торговли и услуг управы района Чертаново Северное
Смагин Николай Иванович	- заместитель председателя первичной ветеранской организации № 1 Совета ветеранов района Чертаново Северное

Глава муниципального округа  
Чертаново Северное

Б.Б.Абрамов-Бубненко

## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № ЧС-01-03-80

**О согласовании адресного перечня озелененных территорий 3-й категории для посадки саженцев древесно-кустарниковой растительности на территории муниципального округа Чертаново Северное в осенний период 2014 года**

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 “О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы”, постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 года № 743-ПП “Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений города Москвы”, Уставом муниципального округа Чертаново Северное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Согласовать адресный перечень озелененных территорий 3-й категории для посадки саженцев древесно-кустарниковой растительности на территории муниципального округа Чертаново Северное в осенний период 2014 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Чертаново Северное города Москвы не позднее 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене “Московский муниципальный вестник”.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа  
Чертаново Северное

Б.Б.Абрамов-Бубненко



Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Чертаново Северное  
от 09 сентября 2014 года  
№ ЧС-01-03-80

Адресный перечень  
озелененных территорий 3-й категории для посадки саженцев древесно-кустарниковой  
растительности на территории муниципального округа Чертаново Северное  
в осенний период 2014 года

№	Адрес	Порода деревьев	Кол-во деревьев по заключениям Геотрест, шт.	Порода кустарников	Кол-во кустар. по заключениям Геотрест, шт.
1	Сумской пр. д. 12, к. 2			Спирея вангутта	20
				Снежногодник белый	20
2	мкр. Северное Чертаново вл. 7, к. А	Клен татарский	5		
		Береза пушистая	7		
3	Сумской пр. д. 15, к. 1	Береза пушистая	3		
		Клен татарский	4		
4	Сумской пр. д. 15, к. 2	Береза пушистая	1		
		Вяз гладкий	3		
5	Балаклавский пр. вл. 5			Кизильник блестящий	108
6	Балаклавский пр. вл. 1			Кизильник блестящий	144
7	Балаклавский пр. вл. 3			Барбарис Тунберга	126
8	мкр. Северное Чертаново вл. 3, к. Б	Клен татарский	10		
		Береза пушистая	4		
9	мкр. Северное Чертаново вл. 4, к. 405	Дуб черешчатый	7	Спирея вангутта	100
		Ива белая	4		
10	мкр. Северное Чертаново вл. 7, к. Б	Дуб красный	6	Кизильник блестящий	100
11	мкр. Северное Чертаново вл. 6, к. 605	Клен татарский	10		
		Береза пушистая	7		
12	Варшавское ш., вл.124	Береза повислая	5	Сирень венгерская	187
		Каштан конский	8		
		Клен остролистный	11		
		Дуб черешчатый	3		
13	мкр. Северное Чертаново, д.4, корп.409	Клен приречный	7	Роза морщинистая	50
		Дуб красный	7	Барбарис обыкновенный	50
				Чубушник вечный	50
				Вишня войлочная	50
ИТОГО			112		1 005
Объем почвогрунта: 136,37 куб.м.			45,92		90,45

Глава муниципального округа  
Чертаново Северное

Б.Б.Абрамов-Бубненко



## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № ЧС-01-03-81

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 15 октября 2013 года № ЧС-01-03-88 «О согласовании адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по капитальному ремонту дворовых территорий в муниципальном округе Чертаново Северное в 2014 году»**

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Чертаново Северное, обращением управы района Чертаново Северное от 8 сентября 2014 года № ЧС-16-1343/4 **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 15 октября 2013 года № ЧС-01-03-88 «О согласовании адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по капитальному ремонту дворовых территорий в муниципальном округе Чертаново Северное в 2014 году» (в редакции решения от 24 июня 2014 года № ЧС-01-03-71), изложив пункты 11, 12, 13, 18, 19 приложения к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Чертаново Северное города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное.

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

5. 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 09 сентября 2014 года  
№ ЧС-01-03-81

**Внесение изменений в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 15 октября 2013 года № ЧС-01-03-88 «О согласовании адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по капитальному ремонту дворовых территорий в муниципальном округе Чертаново Северное в 2014 году»**

№ п/п	Адрес дворовой территории	Затраты на работы капитального характера										Общая стоимость двора				
		Ремонт асфальтовых покрытий	Замена бортового камня	Устройство спортивного комплекса	Устройство игрового комплекса	Ремонт пешеходных зон (плитка/сад.борт. камень)	Замена и установка МАФ	Ремонт лестницы	Замена декоративных ограждений	Прочие расходы (скамейки, урны, вазоны, антипарковочные столбики)						
11	Чертановская ул., д. 13	Кв.м. 550,6	тыс.руб. 330,4	87	80,9					8	тыс.руб. 370,0	шт. 3	тыс.руб. 150,0	шт. 5д 5у 5в	тыс.руб. 75,0	1 058,8
12	Сумская ул., д. 12, к. 3	1 128,4	677,0	130	120,9							3	150,0	8д 8у 8в	120,0	1 067,9
13	Сумская ул., д. 6, к. 3	2 022,0	1 213,2	278	258,5					1	68,4	1	60,0	8д 8у 8в	120,0	1 922,6
18	Сумская ул., д. 6, к. 5	629,0	377,4	170	158,1					4	185,2			6д 6у 6в	90,0	810,7
19	мкр. Северное Чертаново д. 1, к. 1	100 тротуар	60,0	5	4,7							2	162,0			226,7

**Глава муниципального округа  
Чертаново Северное**

**Б.Б.Абрамов-Бубненко**



## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № ЧС-01-03-82

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 31 октября 2013 года № ЧС-01-03-100 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы 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 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», обращением управы района Чертаново Северное города Москвы от 08 сентября 2014 года № ЧС-16-1343/4 **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 31 октября 2013 года № ЧС-01-03-100 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы в 2014 году» (в редакции решений от 28 января 2014 года № ЧС-01-03-7, от 27 мая 2014 года № ЧС-01-03-56), изложив пункты 7, 12 приложения 1 к дополнительным мероприятиям по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы в 2014 году в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в управу района Чертаново Северное 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 муниципального округа Чертаново Северное.

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

5. 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 09 сентября 2014 года  
№ ЧС-01-03-82**

**Внесение изменений в приложение 1 к дополнительным мероприятиям  
по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы в 2014 году (адресный перечень на выполнение  
работ по благоустройству территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий в муниципальном округе  
Чертаново Северное) решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное 31 октября 2013 года  
№ ЧС-01-03-100 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района  
Чертаново Северное города Москвы в 2014 году»**

№ п/п	Адрес дворовой территории	Ремонт асфальтовых покрытий		Замена бортового камня		Устройство бункерной площадки		Устройство спортивного комплекса (беседка)		Устройство игрового комплекса		Ремонт пешеходных зон (плитка/садовый бордюр, камень), для мкрн. Северное Чертаново (асфальт, садовый бордюр, камень)		Замена и установка МАФ		Устройство синтетического покрытия на д/п		Замена теннисного стола	
		кв.м.	тыс. руб.	пог.м.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	кв.м.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
7	Чертановская ул., д. 1, корп. 1	470,7	282,4							1	500,0	200/260	436,8	1	350,0				
12	Кировоградская ул. д.12	2150,3	1290,2	424	394,3														

(продолжение)

№ п/п	Адрес дворовой территории	Устройство капроновой сетки		Установка брусевых трехуровневых		Ремонт лестницы		Замена декоративных ограждений		Устройство цветника, вертикальное озеленение		Устройство водостока		Ремонт подпорной стены		Прочие расходы (скамейки, урны, вазоны, антипарковочные столбики)		Общая стоимость двора			
		кв.м.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	пог.м	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.		
1	2	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	34	35	36	37		38		
7	Чертановская ул., д. 1, корп. 1					4,0	1400,0	100,0	165,0							10д	10у	132,5	3	266,7	
12	Кировоградская ул. д.12							0,0								бв				1	684,5

Глава муниципального округа Чертаново Северное

Б.Б.Абрамов-Бубенков



## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № ЧС-01-03-83

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 17 сентября 2013 года № ЧС-01-03-71 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное»**

В соответствии со статьей 2 Закона города Москвы от 30 апреля 2014 года № 21 «О внесении изменений в Закон города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Закон 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. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 17 сентября 2013 года № ЧС-01-03-71 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное», заменив во втором абзаце пункта 2.7. слова «медицинским учреждением, в котором» на слова «медицинской организации, в которой».

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**

## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № ЧС-01-03-84

**О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное 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 со статьей 2 Закона города Москвы от 30 апреля 2014 года № 21 «О внесении изменений в Закон города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Закон города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное 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», дополнив приложение к решению пунктом 5 в следующей редакции:

«5) Муниципальный служащий обязан:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- б) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;





в) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

г) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

д) проявлять корректность в обращении с гражданами;

е) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

ж) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

з) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

и) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления.»

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-Бубненковам Б.Б.**

Глава муниципального округа  
Чертаново Северное

**Б.Б. Абрамов-Бубненковам**

## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № ЧС-01-03-85

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Северное  
от 19 декабря 2013 года № ЧС-01-03-114  
«Об утверждении перечня местных публичных мероприятий,  
проводимых на территории муниципального  
округа Чертаново Северное, на 2014 год»**

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Северное, решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 26 ноября 2013 года № ЧС-01-03-106 «Об утверждении Порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Чертаново Северное» **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 19 декабря 2013 года № ЧС-01-03-114 «Об утверждении перечня местных публичных мероприятий, проводимых на территории муниципального округа Чертаново Северное, на 2014 год» (в редакции решения от 24 июня 2014 года № ЧС-01-03-63), изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Комиссии по культуре и социальной политике Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное **Трясунову И.П.**

Глава муниципального округа  
Чертаново Северное

**Б.Б. Абрамов-Бубненковам**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Чертаново Северное  
от «09» сентября 2014 года  
№ ЧС-01-03-85**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Чертаново Северное  
от «19» декабря 2013 года  
№ ЧС-01-03-114**

**Перечень  
местных публичных мероприятий, проводимых  
на территории муниципального округа Чертаново Северное, на 2014 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Объем финансирования, источники (тыс.руб.)	Основание проведения мероприятия
1	Мероприятие, посвященное Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг в Демократической Республике Афганистан (25-летие вывода войск из Афганистана)	Февраль 2014г.	430,0 средства местного бюджета	Федеральный закон от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
2	Местный праздник «День муниципального округа Чертаново Северное»	апрель 2014г.	350,0 средства местного бюджета	Решение Совета депутатов от 26.11.2013 № ЧС-01-03-111 «Об установлении местных праздников в муниципальном округе Чертаново Северное»
3	Праздничное мероприятие, посвященное Дню Победы	Май 2014г.	220,0 средства местного бюджета	Федеральный закон от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
4	Мероприятие, посвященное началу контрнаступления советских войск против немецко-фашистских захватчиков в битве под Москвой 1941 года	Декабрь 2014 г.	90,0 средства местного бюджета	Федеральный закон от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»
5	Местный праздник «Новый год в Чертанове Северном» включая установку новогодней ели 1-я площадка  2-я площадка	Декабрь 2014г.	1) 460,0 (в том числе: мероприятие - 250,0; установка новогодней ели - 210,0) средства местного бюджета 2) 320,0 средства местного бюджета	Решение Совета депутатов от 26.11.2013 № ЧС-01-03-111 «Об установлении местных праздников в муниципальном округе Чертаново Северное»
	Итого:		1870,0	

**Глава муниципального округа  
Чертаново Северное**

**Б.Б.Абрамов-Бубненко**



## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № ЧС-01-03-86

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Северное  
от 19 декабря 2013 года № ЧС-01-03-113  
«О бюджете муниципального округа Чертаново Северное 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», от 18 декабря 2013 года № 70 «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», постановлением Правительства Москвы от 17 декабря 2013 года № 853-ПП «Об утверждении порядков предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований», приказом Департамента финансов города Москвы от 05 сентября 2014 года № 123 «О предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы», Уставом муниципального округа Чертаново Северное, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Чертаново Северное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Увеличить:

1.1. Доходную часть бюджета муниципального округа Чертаново Северное на 2014 год на сумму **600,0 тыс. руб.**

1.2. Расходную часть бюджета муниципального округа Чертаново Северное на 2014 год на сумму **732,0 тыс. руб.**, в том числе с распределением по направлениям расходования средств местного бюджета на сумму **132,0 тыс. руб.**

2. Определить источник финансирования образовавшегося дефицита бюджета муниципального округа Чертаново Северное в сумме **132,0 тыс. руб.** – свободный остаток средств местного бюджета, образовавшийся на 1 января 2014 года.

3. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 19 декабря 2013 года № ЧС-01-03-113 «О бюджете муниципального округа Чертаново Северное на 2014 год» (в редакции решений от 28 января 2014 года № ЧС-01-03-2, от 25 февраля 2014 года № ЧС-01-03-16, от 25 марта 2014 года № ЧС-01-03-29, от 27 мая 2014 года № ЧС-01-03-52, от 24 июня 2014 года № ЧС-01-03-67):

3.1. Изложить пункт 2 решения в следующей редакции:

«2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Чертаново Северное на 2014 год:

1) прогнозируемый объем доходов бюджета муниципального округа Чертаново Северное на 2014 год в сумме **18 331,6 тыс. рублей;**

2) общий объем расходов бюджета муниципального округа Чертаново Северное на 2014 год в сумме **18 807,6 тыс. рублей».**

3.2. Приложение 1 к решению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

3.3. Приложение 5 к решению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

3.4. Приложение 6 к решению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

3.5. Приложение 7 к решению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненко Б.Б.**

**Глава муниципального округа  
Чертаново Северное**

**Б.Б.Абрамов-Бубненко**



**Приложение 1**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Чертаново Северное  
от «09» сентября 2014г.  
№ ЧС-01-03-86

**Приложение 1**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Чертаново Северное  
от «19» декабря 2013 г.  
№ ЧС-01-03-113

**Доходы бюджета муниципального округа Чертаново Северное на 2014 год**

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс.руб.)
1	2	3
<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>16 531,6</b>
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	16 531,6
000 1 01 02000 01 0000 110	Налоги на доходы физических лиц	16 531,6
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' и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	14 931,6
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	100,0
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	1500,0
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1800,0
000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1800,0
000 2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	1800,0
000 2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	1800,0
900 2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1800,0
	<b>ИТОГО ДОХОДОВ:</b>	<b>18331,6</b>

Глава муниципального округа  
Чертаново Северное

Б.Б.Абрамов-Бубненко



Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Чертаново Северное  
от «09» сентября 2014г.  
№ ЧС-01-03-86

Приложение 5  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Чертаново Северное  
от «19» декабря 2013 г.  
№ ЧС-01-03-113

Расходы бюджета муниципального округа Чертаново Северное на 2014 год по разделам,  
подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Наименование	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			15506,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01 02	31А 01 01		1982,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			1930,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	01 03	31А 01 02		130,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01 03	33А 04 01		1800,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01 04	000 00 00		11059,2
Резервные фонды	01 11	32А 01 00		25,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			510,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01 13	31Б 01 04		140,0
Иные расходы по функционированию органов местного самоуправления	01 13	31Б 01 99		370,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03 00			150,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	35Е 01 14		150,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00			2004,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	35Е 01 05		2004,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12 00			1147,0
Периодическая печать и издательства	12 02	35Е 01 03		1102,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04	35Е 01 03		45,0
ИТОГО РАСХОДОВ				18807,6

Глава муниципального округа  
Чертаново Северное

Б.Б.Абрамов-Бубненко



**Приложение 3**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Чертаново Северное  
от «09» сентября 2014г.  
№ ЧС-01-03-86

**Приложение 6**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Чертаново Северное  
от «19» декабря 2013 г.  
№ ЧС-01-03-113

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа  
Чертаново Северное на 2014 год**

Наименование	Рз/ Пр	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Общегосударственные вопросы	0100			15506,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	0102	31А 0101		1982,4
Глава муниципального округа	0102	31А 01 01		1982,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0102	31А 01 01	100	1868,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	31А 01 01	120	1868,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0102	31А 01 01	121	1798,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	31А 01 01	122	70,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	31А 01 01	200	114,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	31А 01 01	240	114,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	31А 01 01	244	114,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			1930,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	0103	31А 01 02		130,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	31А 01 02	200	130,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	31А 01 02	240	130,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0103	31А 01 02	244	130,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01 03	33А 04 01		1800,0
Иные бюджетные ассигнования	0103	33А 04 01	800	1800,0
Специальные расходы	0103	33А 04 01	880	1800,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			11059,2
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа, в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б 01 05		11059,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	31Б 01 05	100	4500,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	31Б 01 05	120	4500,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0104	31Б 01 05	121	4218,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 05	122	281,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 05	200	5738,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 05	240	5738,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 05	244	5738,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 05	321	811,2





Наименование	Рз/ Пр	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Иные бюджетные ассигнования	0104	31Б 01 05	800	10,0
Исполнение судебных актов	0104	31Б 01 05	830	10,0
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	0104	31Б 01 05	831	10,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А 01 00		25,0
Иные бюджетные ассигнования	0111	32А 01 00	800	25,0
Резервные средства	0111	32А 01 00	870	25,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			510,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 01 04		140,0
Иные бюджетные ассигнования	0113	31Б 01 04	800	140,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0113	31Б 01 04	850	140,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0113	31Б 01 04	852	140,0
Иные расходы по функционированию органов местного самоуправления	0113	31Б 01 99		370,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 01 99	200	370,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 01 99	240	370,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 01 99	244	370,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300			150,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314			150,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	0314	35Е 01 14		150,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0314	35Е 01 14	200	150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0314	35Е 01 14	240	150,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0314	35Е 01 14	244	150,0
Культура, кинематография	0800			2004,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			2004,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е 01 05		2004,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 01 05	200	2004,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 01 05	240	2004,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 01 05	244	2004,0
Средства массовой информации	1200			1147,0
Периодическая печать и издательства	1202			1147,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 01 03	200	1102,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 01 03	240	1102,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 01 03	244	1102,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204			45,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 01 03	200	45,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 01 03	240	45,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 01 03	244	45,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>				<b>18807,6</b>

Глава муниципального округа  
Чертаново Северное

Б.Б.Абрамов-Бубненко





**Приложение 4**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Чертаново Северное  
от «09» сентября 2014г.  
№ ЧС-01-03-86

**Приложение 7**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Чертаново Северное  
от «19» декабря 2013 г.  
№ ЧС-01-03-113

**Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа  
Чертаново Северное на 2014 год**

Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование показателей	Сумма (тыс.руб.)
01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджетов	476,0
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	476,0
01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	476,0

**Глава муниципального округа  
Чертаново Северное**

**Б.Б.Абрамов-Бубненко**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЧЕРТАНОВО ЦЕНТРАЛЬНОЕ  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**02 июля 2014 № 02-01-05-29**

**Об отчете об исполнении бюджета муниципального округа  
Чертаново Центральное за 1 полугодие 2014 года**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 10.09.2008 г. №39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Центральное, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Чертаново Центральное, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 19.09.2013 г. № 01-03-59

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Центральное за 1 полугодие 2014 года: (приложение).
2. Направить настоящее постановление на рассмотрение Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное **до 04 июля 2014 года**.
3. Направить настоящее постановление на рассмотрение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное **до 04 июля 2014 года**.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления 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  
к постановлению муниципального  
округа Чертаново Центральное  
от 02 июля 2014 года  
№ 02-01-05-29/14**

**ОТЧЕТ  
об исполнении бюджета муниципального округа  
Чертаново Центральное за 1 полугодие 2014 года**

в тыс.руб.

Коды классификации	Наименование показателей	Утверждено на год	Фактическое исполнение	% выполнения
<b>1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>16 700,2</b>	<b>8 270,8</b>	<b>49,5%</b>
<b>1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>16 700,2</b>	<b>8 270,8</b>	<b>49,5%</b>
<b>1 01 02000 01 0000 110</b>	Налог на доходы с физических лиц	16 700,2	8 270,8	49,5%
<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 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	16 135,2	8 115,1	50,3%
<b>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 статьями 227 Налогового кодекса Российской Федерации	65,0	23,4	36,0%
<b>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	500,0	132,3	26,5%
<b>2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>1 440,0</b>	<b>1 440,0</b>	<b>100,0%</b>
	в том числе:			
<b>2 02 00000 00 0000 000</b>	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	1 440,0	1 440,0	100,0%
<b>2 02 04999 00 0000 151</b>	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	1 440,0	1 440,0	100,0%
<b>2 02 04999 03 0000 151</b>	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1 440,0	1 440,0	100,0%
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>18 140,2</b>	<b>9 710,8</b>	<b>53,5%</b>

**РАСХОДЫ**

в тыс.руб.

Целевая статья	Вид расходов	Статья	Наименование	Утверждено на год	Фактич. исполнение	% выполнения
<b>Раздел 01</b> Общегосударственные вопросы						
			Итого по разделу	13 407,3	5 596,6	42%
<b>Подраздел 03</b> Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований						
			Итого по подразделу	1 800,0	1 557,0	86%
31A0102			Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	360,0	117,0	32%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	360,0	117,0	32%
		200	Расходы	360,0	117,0	32%
33A0401			Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	1440,0	1440,0	100%



	880		Прочие расходы	1440,0	1440,0	100%
		200	Расходы	1 440,0	1 440,0	100%
<b>Подраздел 04</b>		<b>Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования</b>				
			Итого по подразделу	<b>11 228,0</b>	<b>3 810,4</b>	<b>34%</b>
31Б0101			Руководитель аппарата	1 746,3	1 145,1	66%
	121		Фонд оплаты труда и страховые взносы	1 446,9	989,7	68%
		200	Расходы	1 446,9	989,7	68%
	122		Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	70,4	70,4	100%
		200	Расходы	70,4	70,4	100%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	229,0	85,1	37%
		200	Расходы	229,0	85,1	37%
31Б0105			Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	9 481,7	2 665,2	28%
	121		Фонд оплаты труда и страховые взносы	2 856,4	1 587,2	56%
		200	Расходы	2 856,4	1 587,2	56%
	122		Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	281,6	160,7	57%
		200	Расходы	281,6	160,7	57%
	244		Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	5 554,5	917,3	17%
		200	Расходы	4 200,7	787,4	19%
		300	Поступление нефинансовых активов	1 353,8	129,9	10%
	321		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	789,2	0,0	0%
		200	Расходы	789,2	0,0	0%
<b>Подраздел 11</b>		<b>Резервные фонды</b>				
			Итого по подразделу	<b>50,0</b>	-	<b>0%</b>
32А0100			Резервные фонды	50,0	-	0%
	870		Резервные средства	50,0	-	0%
		200	Расходы	50,0	-	0%
<b>Подраздел 13</b>		<b>Другие общегосударственные вопросы</b>				
			Итого по подразделу	329,3	229,3	70%
31Б0104			Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	129,3	129,3	100%
	852		Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	129,3	129,3	100%
		200	Расходы	129,3	129,3	100%
31Б0199			Другие общегосударственные вопросы	200,0	100,0	50%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	200,0	100,0	50%
		200	Расходы	200,0	100,0	50%
<b>Раздел 08 Культура и кинематография</b>						
			Итого по разделу	3 657,0	1 148,6	31%
<b>Подраздел 04</b>		<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>				
			Итого по подразделу	<b>3 657,0</b>	<b>1 148,6</b>	<b>31%</b>
35Е0105			Телерадиокомпания	3 657,0	1 148,6	31%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	3 657,0	1 148,6	31%
		200	Расходы	3 657,0	1 148,6	31%
<b>Раздел 12 Средства массовой информации</b>						
			Итого по разделу	<b>1 300,0</b>	<b>450,1</b>	<b>35%</b>
<b>Подраздел 02</b>		<b>Периодическая печать и издательства</b>				
			Итого по подразделу	<b>1 100,0</b>	<b>400,0</b>	<b>36%</b>
35Е0103			Мероприятия в сфере средств массовой информации	1 100,0	400,0	36%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1 100,0	400,0	36%
		200	Расходы	1 100,0	400,0	36%



Подраздел 04		Телевидение и радиовещание				
			Итого по подразделу	200,0	50,1	25%
35E0103			Мероприятия в сфере средств массовой информации	200,0	50,1	25%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	200,0	50,1	25%
		200	Расходы	200,0	50,1	25%
			<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>	<b>18 364,3</b>	<b>7 195,3</b>	<b>39,2%</b>

**РАСХОДЫ**

Целевая статья	Вид расходов	Статья	Наименование	Утверждено на год	Фактич. исполнение	% выполнения
<b>Раздел 01</b> Общегосударственные вопросы						
			Итого по разделу	13 407,3	5 596,6	42%
Подраздел 03		<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>				
			Итого по подразделу	1 800,0	1 557,0	86%
31A0102			Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	360,0	117,0	32%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	360,0	117,0	32%
		200	Расходы	360,0	117,0	32%
33A0401			Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	1440,0	1440,0	100%
	880		Прочие расходы	1440,0	1440,0	100%
		200	Расходы	1 440,0	1 440,0	100%
Подраздел 04		<b>Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования</b>				
			Итого по подразделу	11 228,0	3 810,4	34%
31B0101			Руководитель аппарата	1 746,3	1 145,1	66%
	121		Фонд оплаты труда и страховые взносы	1 446,9	989,7	68%
		200	Расходы	1 446,9	989,7	68%
	122		Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	70,4	70,4	100%
		200	Расходы	70,4	70,4	100%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	229,0	85,1	37%
		200	Расходы	229,0	85,1	37%
31B0105			Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	9 481,7	2 665,2	28%
	121		Фонд оплаты труда и страховые взносы	2 856,4	1 587,2	56%
		200	Расходы	2 856,4	1 587,2	56%
	122		Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	281,6	160,7	57%
		200	Расходы	281,6	160,7	57%
	244		Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	5 554,5	917,3	17%
		200	Расходы	4 200,7	787,4	19%
		300	Поступление нефинансовых активов	1 353,8	129,9	10%
	321		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	789,2	0,0	0%
		200	Расходы	789,2	0,0	0%
Подраздел 11		<b>Резервные фонды</b>				
			Итого по подразделу	50,0	-	0%
32A0100			Резервные фонды	50,0	-	0%
	870		Резервные средства	50,0	-	0%
		200	Расходы	50,0	-	0%



Подраздел 13		Другие общегосударственные вопросы				
		Итого по подразделу	329,3	229,3	70%	
31Б0104		Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	129,3	129,3	100%	
	852	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	129,3	129,3	100%	
	200	Расходы	129,3	129,3	100%	
31Б0199		Другие общегосударственные вопросы	200,0	100,0	50%	
	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	200,0	100,0	50%	
	200	Расходы	200,0	100,0	50%	
Раздел 08 Культура и кинематография						
		Итого по разделу	3 657,0	1 148,6	31%	
Подраздел 04		Другие вопросы в области культуры, кинематографии				
		Итого по подразделу	3 657,0	1 148,6	31%	
35Е0105		Телерадиокомпания	3 657,0	1 148,6	31%	
	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	3 657,0	1 148,6	31%	
	200	Расходы	3 657,0	1 148,6	31%	
Раздел 12 Средства массовой информации						
		Итого по разделу	1 300,0	450,1	35%	
Подраздел 02		Периодическая печать и издательства				
		Итого по подразделу	1 100,0	400,0	36%	
35Е0103		Мероприятия в сфере средств массовой информации	1 100,0	400,0	36%	
	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1 100,0	400,0	36%	
	200	Расходы	1 100,0	400,0	36%	
Подраздел 04		Телевидение и радиовещание				
		Итого по подразделу	200,0	50,1	25%	
35Е0103		Мероприятия в сфере средств массовой информации	200,0	50,1	25%	
	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	200,0	50,1	25%	
	200	Расходы	200,0	50,1	25%	
		ИТОГО РАСХОДОВ	18 364,3	7 195,3	39,2%	

**Сведения о численности муниципальных служащих муниципального округа  
Чертаново Центральное с указанием фактических затрат на их денежное содержание  
по состоянию на 01 июля 2014 года**

Количество единиц по утвержденному штатному расписанию	Фактические расходы на заработную плату ( в тыс.руб.)
5	1963,0

Главный бухгалтер-  
заведующий сектором

Алексеева А.Г.



## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

11 сентября 2011 № 01-03-97

**О согласовании места размещения ярмарки выходного дня на 2015 год, расположенной по адресу: ул. Красного Маяка, д. 3**

В соответствии с частью 9 статьи 1 закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», обращением префектуры Южного административного округа города Москвы от 28 августа 2014 года № 01-52-8177/4 **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:**

Согласовать место размещения ярмарки выходного дня на 2015 год, расположенной по адресу: ул. Красного Маяка, д. 3 (приложение).

Направить настоящее решение в управу района Чертаново Центральное города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://chertanovocentr.ru/>.

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

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

Глава муниципального округа  
Чертаново Центральное

Н.И. Пожарова

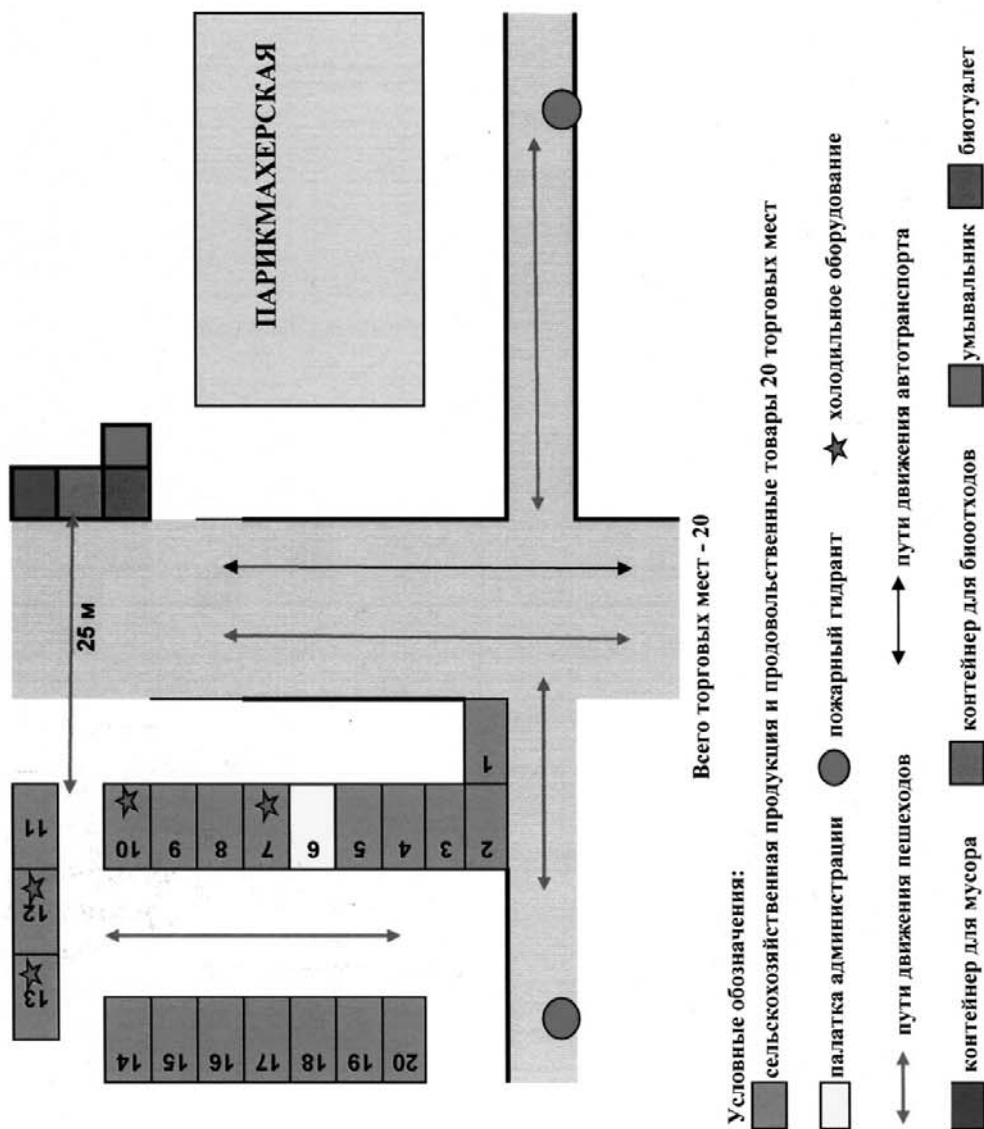




Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от "14 сентября" 2014 года № 01-03-97

**СХЕМА**

размещения торговых мест на ярмарке "выходного дня" по адресу: ул. Красного Маяка вл.3





# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛОМОНОСОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № 43/2

#### О согласовании проекта адресного перечня площадки для организации ярмарки выходного дня в 2015 году на территории Ломоносовского района

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 03.07.2014 года № 372-ПП «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке выходного дня в городе Москве, о внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившим силу правового акта города Москвы», Совет депутатов решил:

Согласовать **проект адресного перечня площадки для организации ярмарки выходного дня в 2015 году на территории Ломоносовского района** (приложение 1, 2).

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

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Бабурину И.А.

Глава муниципального  
округа Ломоносовский

И.А. Бабурина

**Приложение 1**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа**  
**Ломоносовский**  
**от 09 сентября 2014 года № 43/2**

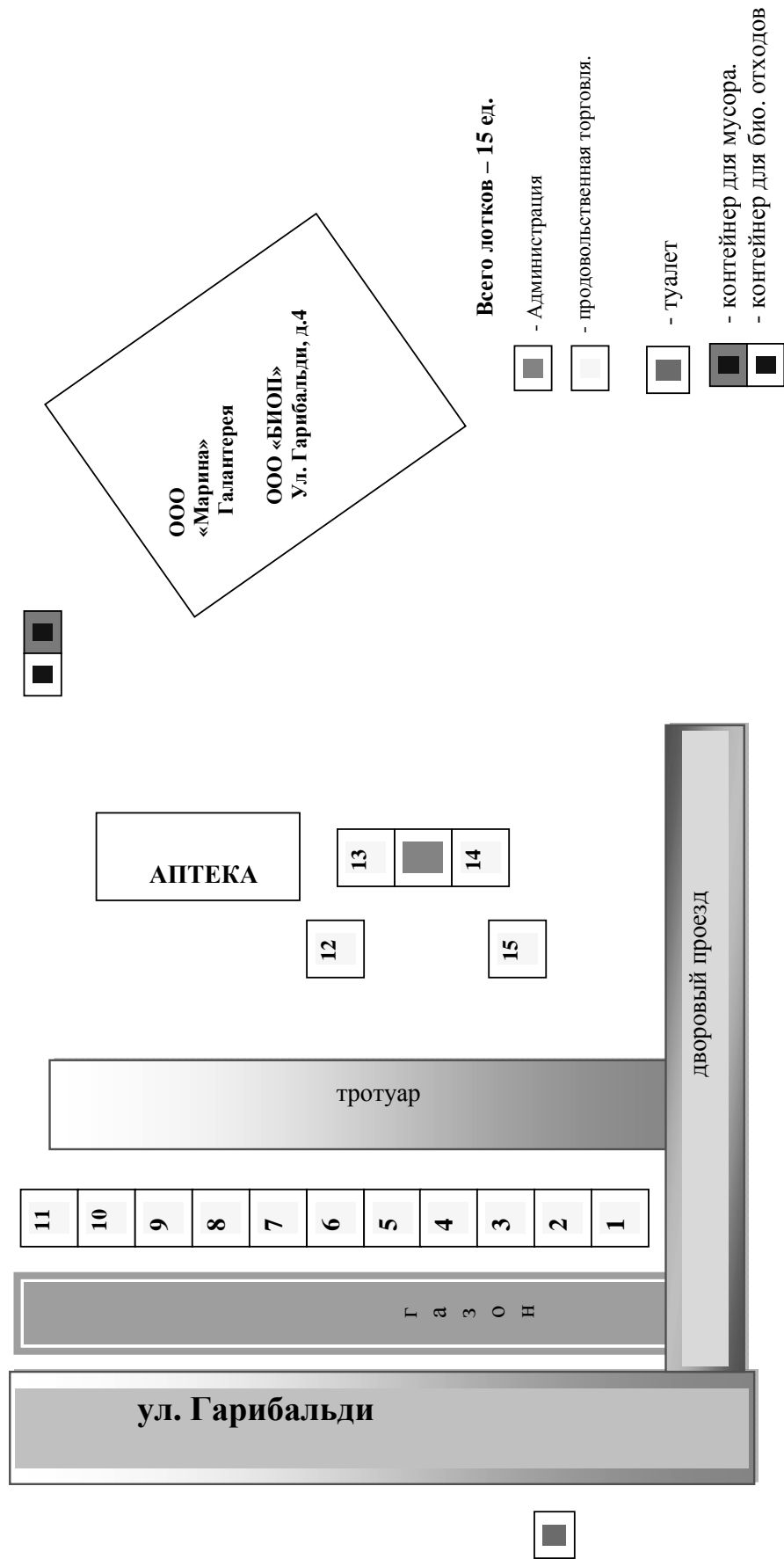
#### Проект адресного перечня площадки для организации ярмарки выходного дня в 2015 году на территории Ломоносовского района

№ п/п	Адрес площадки	Количество торговых мест	Период проведения
1	Улица Гарибальди, владение 4	15	03.04.2015-27.12.2015



Приложение 2  
Ккк решению Совета депутатов  
муниципального округа Ломоносовский  
от 09 сентября 2014 года № 43/2

План  
функционального зонирования территории для размещения ярмарки выходного дня  
в Ломоносовском районе по адресу: ул. Гарибальди, владение 4.





# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБРУЧЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

17 сентября 2014 года № 33/1

#### **О досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов муниципального округа Обручевский Шараповой О.В.**

На основании заявления депутата Совета депутатов муниципального округа Обручевский Шараповой Ольги Викторовны от 15 сентября 2014 года о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов в связи с избранием Шараповой Ольги Викторовны депутатом Московской городской Думы шестого созыва, в соответствии с пунктом 2 части 10 и частью 11 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпункта 2 пункта 7 статьи 12 Устава муниципального округа Обручевский в городе Москве **Совет депутатов решил:**

1. Досрочно прекратить полномочия депутата Совета депутатов муниципального округа Обручевский Шараповой Ольги Викторовны в связи с отставкой по собственному желанию с 16 сентября 2014 года.
2. Направить настоящее решение в окружную избирательную комиссию по выборам депутата Московской городской Думы шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 36 в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Совета депутатов по адресу <http://munobruchevskoe.ru>.

**Глава муниципального  
округа Обручевский**

**С.В. Андреев**

### РЕШЕНИЕ

17 сентября 2014 года № 33/2

#### **О согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня на 2015 год**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», на основании обращения префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 26.08.2014 № 02-01-282/4 Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект перечня ярмарок выходного дня (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу Обручевского района города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Обручевский меридиан» и разместить на официальном сайте Совета депутатов по адресу <http://munobruchevskoe.ru>.



4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский Андреева С.В.

**Глава муниципального  
округа Обручевский**

**С.В. Андреев**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Обручевский  
от 17 сентября 2014 года № 33/2**

**Проект перечня ярмарок выходного дня**

№ п/п	Адрес площадки	Количество торговых мест	Период проведения
1	Ул. Академика Челомея, д.8, к.1	25	03.04.15-27.12.15

**РЕШЕНИЕ**

**17 сентября 2014 года № 33/3**

**Об исполнении бюджета муниципального  
округа Обручевский за 2 квартал 2014 года**

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 52 Федерального закона города Москвы от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Обручевский в городе Москве, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Обручевское в городе Москве, утвержденным решением муниципального Собрания от 11 апреля 2012 года № 2/3, **Совет депутатов решил:**

1. Одобрить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Обручевский за 2 квартал 2014 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Обручевский меридиан».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский Андреева С.В.

**Глава муниципального  
округа Обручевский**

**С.В. Андреев**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Обручевский  
от 17 сентября 2014 года № 33/3**

**1. Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Обручевский за 2 квартал 2014 года**

Код по бюджетной классификации	Наименование показателя	Утвержден. бюджетные назначения 2014 год тыс. руб.	Исполнен, тыс. руб. на 01.07.2014г	Отклонение показателя исполнения от планового показателя	
				не исполнено сумма, тыс. руб. (гр.3-гр. 4)	% исполнения
1	2	3	4	5	6
1. Доходы бюджета, всего		28 734,7	13 540,4	15 194,3	47,12
18210102010010000	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 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	16 240,4	6 472,7	9 767,7	39,86
18210102020010000	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	0,0	21,1	-21,1	-
18210102030010000	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	0,0	137,3	-137,3	-
90011690030030000	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	0,0	2,0	-2,0	-
90020204999030000	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	960,0	960,0	0,0	100
90020203024030001	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 066,6	701,1	365,5	65,74
90020203024030002	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	2 160,7	1 216,6	944,1	56,31



90020203024030003	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации опеки, попечительства и патронажа	3 945,1	2 384,6	1 560,5	60,44
90020203024030004	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	1 561,9	1 346,7	215,2	86,22
90020203024030005	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	2 800,00	2 139,6	660,4	76,41
90021903000030000	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	0,0	-1 841,3	1 841,3	-
2. Расходы бюджета, всего		29 088,7	15 079,2	14 009,5	51,84
900 0102 31A0101	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	1 591,7	602,8	988,9	37,87
900 0103 31A0102	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	300,0	14,3	285,7	4,76
900 0103 33A0401	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	960,0	960,0	0,0	100,00
900 0104 31B0101	Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования Руководитель администрации	1 475,4	656,2	819,2	44,48
900 0104 31B0105	Обеспечение деятельности муниципалитета внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	10 448,6	4 560,0	5 888,6	43,64
900 0104 33A0101	Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 066,6	701,1	365,5	65,74
900 0104 33A0102	Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением	2 160,7	1 216,6	944,1	56,31
900 0104 33A0104	Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	3 945,1	2 384,6	1 560,5	60,44





900 0111 32A0100	Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	200,0	0,0	200,0	0,00
900 0113 31B0104	Оплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	100,0	0,0	100,0	0,00
900 0113 31B0199	Иные расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы	400,0	0,0	400,0	0,00
900 0804 09Г0701	Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	1 561,9	1 346,7	215,2	86,22
900 0804 35E0105	Культура, кинематография и средства массовой информации	1 428,7	447,5	981,2	31,32
900 1102 10A0301	Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	2 800,00	2 139,6	660,4	76,41
900 1202 35E0103	Средства массовой информации	450,0	0,0	450,0	0,00
900 1204 35E0103	Информационные технологии и связь	200,0	49,8	150,2	24,9

## РЕШЕНИЕ

17 сентября 2014 года № 33/5

**Об отмене решения Совета депутатов муниципального округа Обручевский от 21 июля 2014 года № 31/3 «О согласовании проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории ГАУК г. Москвы «Усадьба Воронцово»**

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», Постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», **Совет депутатов решил:**

1. Отменить решение Совета депутатов муниципального округа Обручевский от 21 июля 2014 года № 31/3 «О согласовании проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории ГАУК г. Москвы «Усадьба Воронцово».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент культуры города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу Обручевского района города Москвы.

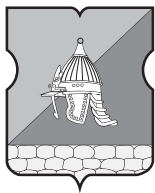
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Обручевский меридиан».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский С.В. Андреева.

**Глава муниципального  
округа Обручевский**

**С.В. Андреев**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ БУТОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от «27» февраля 2014 года №02/3-1

**О внесении изменений в решение Совета депутатов от 17.10.2013 № 14/2-1 «О согласовании адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном округе Северное Бутово на 2014 год»**

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 (ред. от 26.06.2013) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов», решением муниципального Собрания от 10 октября 2012 № 10/3-3 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда», рассмотрев обращение и.о.директора ГКУ «Инженерная служба района Северное Бутово» о внесении изменений в адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном округе Северное Бутово в 2014 году

**Совет депутатов принял решение:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов от 17.10.2013 № 14/2-1 «О согласовании адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном округе Северное Бутово на 2014 год»:

1.1. Исключить в приложении к решению Совета депутатов от 17.10.2013 № 14/2-1 «О согласовании адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном округе Северное Бутово на 2014 год» строку «Территория района»;

1.2. Дополнить приложение к решению Совета депутатов от 17.10.2013 № 14/2-1 «О согласовании адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном округе Северное Бутово на 2014 год» Адресным перечнем согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Северное Бутово города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальное образование Северное Бутово», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального округа Северное Бутово.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово **Осина В.А.**

**Глава муниципального  
округа Северное Бутово**

**В.А.Осин**



**Приложение 1  
к решению к решению Совета  
депутатов муниципального округа  
Северное Бутово  
от \_\_\_\_\_ 2014 года № \_\_\_\_\_**

**Адресный перечень для проведения работ по благоустройству дворовых территорий района  
Северное Бутово Юго-Западного Административного округа г. Москвы на 2014 год**

№№ пп	Адрес	Жилище (ремонт дворовых территорий)												Всего финанси- рование на 2014 г.	
		Ремонт АБП		Устройство ИДН		Капитальный ремонт лестницы (сметно)		Замена МАФ на детских площадок		Замена садовых диванов и урн		Фигуры вертикального озеленения			
		Объем работ, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, шт.	Стоимость, тыс. руб.	Стоимость, тыс. руб.	Объем, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.	
14	б-р Дм. Донского д.12		0,00		0,00		1	355,0	10,0	125,0	2	150,0	2	150,0	630,
15	ул. Грина д.7		0,00		0,00		1	30,0	3,0	37,5	2	150,0	2	150,0	217,5
16	ул. Грина д.9		0,00	1	55,00		4	110,0	8,0	100,0					265,0
17	ул. Грина д.3, к.1		0,00	1	55,00					0,0	2	150,0			205,0
18	ул. Грина д.3, к.2		0,00	1	55,00		2	190,0	3,0	37,5					282,5
19	Ул.Знаменские Садки, д.7, корп.3	750	384,75	3	165,00					0,0					549,8
20	ул. Грина д.30					1,00	200,00								200,0
	<b>ИТОГО</b>	750	384,75	6	330,00	1	200,00	8	685,00	24	300,00	6	450,00		2349,8



## РЕШЕНИЕ

от «27» февраля 2014 года №02/3-2

**О внесении изменений в решение Совета депутатов от 17.10.2013 № 14/4-1 «Об участии депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий в 2014 году, а также участия в контроле за ходом выполнения указанных работ»**

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 (ред. от 26.06.2013) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов», решением муниципального Собрания от 10 октября 2012 № 10/3-3 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда»

**Совет депутатов принял решение:**

1. Дополнить приложение решения Совета депутатов от 17.10.2013 № 14/4-1 «Об участии депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий в 2014 году, а также участия в контроле за ходом выполнения указанных работ» следующим содержанием:

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня	Ф.И.О. депутата
14	б-р Дм.Донского д.12	Демин С.В.
15	ул. Грина д.7	Барановская Е.В.
16	ул. Грина д.9	Сухинин М.В.
17	ул. Грина д.3, к.1	Жебель М.С.
18	ул. Грина д.3, к.2	Жебель М.С.
19	Ул.Знаменские Садки, д.7, корп.3	Кожина В.И.
20	ул. Грина д.30	Павлов С.П.

2. На период отсутствия закрепленных депутатов Совета депутатов по уважительным причинам, полномочия для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий в 2014 году, а также участия в контроле за ходом выполнения указанных работ возлагаются на главу муниципального округа Северное Бутово или лицо, его заменяющее.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Северное Бутово города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальное образование Северное Бутово», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального округа Северное Бутово.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово **Семенихину Л.И.**

**Глава муниципального  
округа Северное Бутово**

**В.А.Осин**

**РЕШЕНИЕ**

от «27» февраля 2014 года №02/4

**Об информации руководителя государственного  
бюджетного учреждения города Москвы  
Территориальный центр социального обслуживания  
«Бутово» о работе за 2013 год**

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», ежегодную информацию заведующего филиалом государственного бюджетного учреждения города Москвы «Территориальный центр социального обслуживания «Бутово» о работе в 2013 году

**Совет депутатов принял решение**

1. Принять информацию заведующего филиалом государственного бюджетного учреждения города Москвы «Территориальный центр социального обслуживания «Бутово» **Никоновой Н.В.** о работе в 2013 году к сведению.

2. Отметить, что необходимо усилить взаимодействие с муниципальными бюджетными учреждениями муниципального округа Северное Бутово и депутатами Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово.

3. Направить настоящее решение руководителю государственного бюджетного учреждения города Москвы «Территориальный центр социального обслуживания «Бутово», в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Северное Бутово города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальное образование Северное Бутово», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального округа Северное Бутово.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово **Осина В.А.**

**Глава муниципального  
округа Северное Бутово**

**В.А.Осин**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ВНУКОВО  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**09 сентября 2014 года № 11/3**

**О согласовании проекта размещения ярмарки выходного дня  
в 2015 году на территории муниципального округа Внуково**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 04.05.2011г. №172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект размещения ярмарки выходного дня в 2015 году на территории муниципального округа Внуково по адресу: ул. Аэрофлотская, д. 8А с периодом работы с 01 января 2015 года по 31 декабря 2015 года, поступивший от заместителя префекта Западного административного округа города Москвы Д.А. Гащенко от 01.09.2014 года № ПЗ-01-11749/14 (приложение).

2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «На Западе Москвы. Внуково» бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Внуково [www.munvnuково.ru](http://www.munvnuково.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Буня И.В.

**Глава муниципального округа Внуково  
в городе Москве**

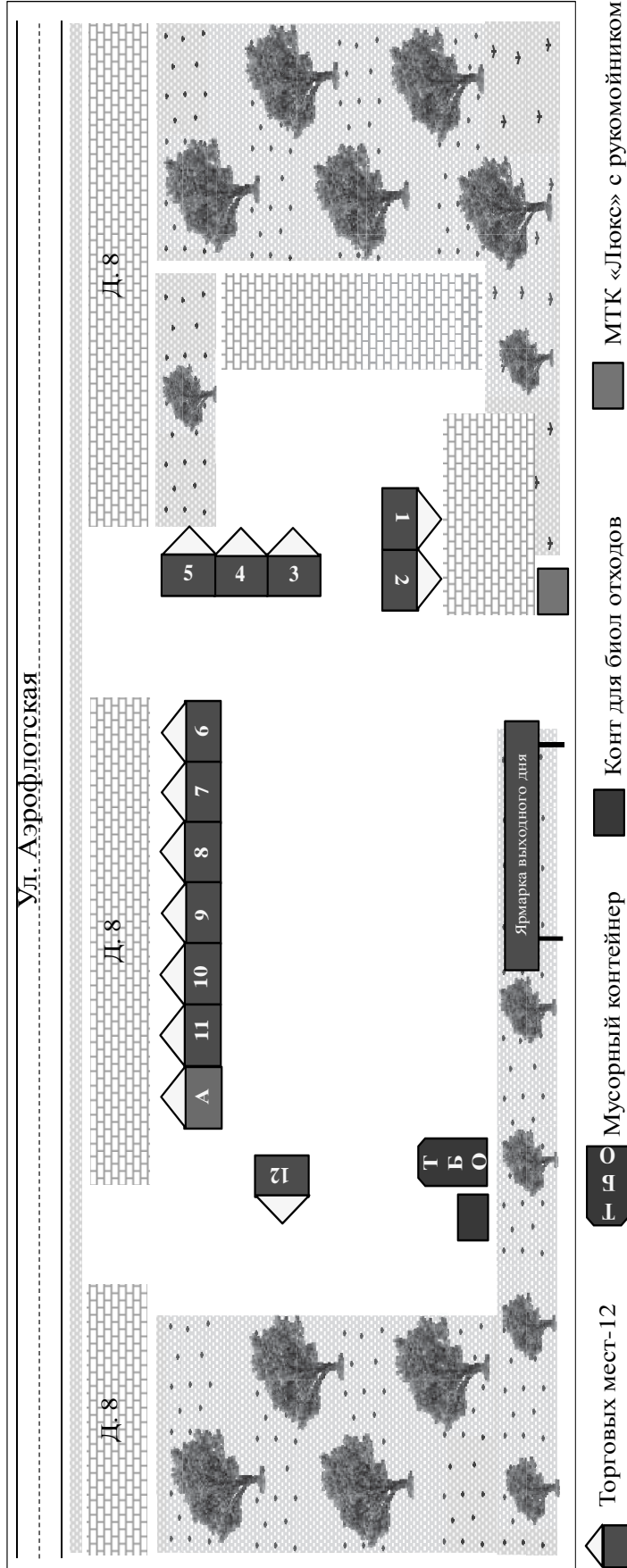
**И.В. Буня**



Приложение к решению Совета  
депутатов муниципального округа  
Внуково в городе Москве  
от 09 сентября 2014 года № 11/3

**ПРОЕКТ РАЗМЕЩЕНИЯ**

**ярмарки выходного дня по адресу: г. Москва, ул. Аэрофлотская д.8А**





**РЕШЕНИЕ****09 сентября 2014 года № 11/4**

**О согласовании проекта  
градостроительного плана  
земельного участка для размещения  
объектов капитального строительства  
за счет средств частных лиц  
по адресу: г. Москва, ул. Связистов, д. 9**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращением начальника Управления строительства и реконструкции префектуры Западного административного округа города Москвы В.В. Гилярова от 04.08.2014 года № РД07-1099/14-0-1 Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка по адресу: г. Москва, ул. Связистов, д.9 со следующими основными видами разрешенного использования: объекты размещения жилых и нежилых помещений, инженерного оборудования коттеджей с участками, усадеб; объекты размещения жилых и нежилых помещений, инженерного оборудования личных подсобных хозяйств.

2. Направить настоящее решение в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «На Западе Москвы. Внуково», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.munvnukovo.ru/](http://www.munvnukovo.ru/)

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково И.В. Буня.

**Глава муниципального округа Внуково  
в городе Москве**

**И.В. Буня****РЕШЕНИЕ****09 сентября 2014 года № 11/5**

**Об отказе в согласовании проекта  
градостроительного плана  
земельного участка для размещения  
объектов капитального строительства  
за счет средств частных лиц по адресу:  
г. Москва, Заводское шоссе, напротив вл. 10**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращением заместителя председателя Москомархитектуры Р.С. Мулкиджаняна от 22.08.2014 года № 03-2826/4 Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта градостроительного плана земельного участка по адресу: г. Москва, Заводское шоссе, напротив вл. 10 с целевым назначением - Автомойка по следующим основаниям: отсутствует ситуационный план, отсутствует информация об источниках водоснабжения и водоотведения, отсутствует информация о подъездных путях.

2. Направить настоящее решение в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «На Западе Москвы. Внуково», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.munvnukovo.ru](http://www.munvnukovo.ru/)



4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково И.В. Буня.

**Глава муниципального округа Внуково  
в городе Москве**

**И.В. Буня**

## **РЕШЕНИЕ**

**09 сентября 2014 года № 11/8**

**О ходе исполнения бюджета за первое полугодие 2014 года**

На основании пункта 6 статьи 36 Устава муниципального округа Внуково в городе Москве Совет депутатов решил:

1. Принять информацию о ходе исполнения бюджета муниципального округа Внуково за первое полугодие 2014 года к сведению (Приложение).

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

3. 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 к решению  
Совета депутатов муниципального  
округа Внукovo в городе Москве  
от 09 сентября 2014 года № 11/8**

Наименование	Код по бюджетной классификации		Код строки	Утвержденные бюджетные назначения, руб.	Исполнено, руб.	не исполнено руб (гр.5-гр.4)	Показатели исполнения	
	000	000					процент исполнения, %	причины отклонений от планового процента исполнения
	000	7900	450	555 552,44				
	000	9600	200	20 926 000,00	10 464 604,34	-10 461 395,66	50,01	
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного значения самоуправления</b> Глава муниципального образования	900	0102	200	1 323 700,00	659 742,42	-663 957,58	49,84	текущие расходы 2014г
<b>Функционирование законодательных органов государственной власти и местного самоуправления</b> Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	900	0103	200	300 000,00	16 660,00	-283 340,00	5,55	текущие расходы, экономия за счет приобретения проездных билетов депутатам муниципального собрания в 2014г за счет предоставления иных льгот
<b>Функционирование законодательных органов государственной власти и местного самоуправления</b> Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	900	0103	200	1 080 000,00	1 080 000,00	0,00	100,00	межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы
<b>Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъекта РФ, местных администраций</b> Руководитель муниципального	900	0104	200	1 245 200,00	716 654,87	-528 545,13	57,55	текущие расходы 2014г
<b>Обеспечение деятельности муниципальных органов</b> внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	200	11 264 600,00	3 601 752,57	-7 662 847,43	31,97	текущие расходы 2014г
<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	0104	200	574 300,00	565 040,42	-9 259,58	98,39	текущие расходы 2014г



900	0104	33A0102	200	575 800,00	548 025,44	-27 774,56	95,18	текущие расходы 2014г
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства</b>								
900	0104	33A0122	200	722 900,00	94 468,10	-628 431,90	13,07	единовременные юбилейные выплаты при выходе на пенсию лицам, замещающим муниципальные должности города Москвы и начисления страховых взносов
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (за счет свободного остатка)</b>								
900	0104	33A0104	200	1 065 400,00	1 032 560,23	-32 839,77	96,92	текущие расходы 2014г
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки и попечительства и патронажа</b>								
900	0111	32A0100	200	10 000,00	0,00	-10 000,00	0,00	Резервный фонд
900	0113	31B0104	200	43 100,00	43 100,00	0,00	100,00	неиспользован резервный фонд
<b>Другие общегосударственные взносы. Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы</b>								
900	0804	09Г0701	200	1 142 400,00	1 142 400,00	0,00	100,00	текущие расходы 2014г
<b>Образование. Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства</b>								
900	0804	35E0105	200	509 100,00	166 541,00	-342 559,00	32,71	проведение праздничных районных мероприятий согласно перечню к решению Совета депутатов МО Внуково от 10.12.2013г. №20/5
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b> Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения								
900	1102	10A0301	200	596 800,00	596 671,37	-128,63	99,98	текущие расходы 2014г
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b> Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства								



Периодическая печать и издательства Информирование жителей	900	1202	35E0103	200	430 700,00	200 987,92	-229 712,08	46,67	текущие расходы связанные с совместным выпуском газеты «На Запале Москвы. Внуково» с управой района Внуково
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204	35E0103	200	42 000,00	0,00	-42 000,00	0,00	расходы ведения и поддержания сайта администрации муниципального округа Внуково, заключен муниципальный контракт с 01.06.2014г

Наименование	Код по бюджетной классификации	Код строки	Утвержденные бюджетные назначения, руб.	Исполнено, руб.	не исполнено сумма, руб (гр.5-гр.4)	Показатели исполнения		причины отклонений от планового процента исполнения, %
						процент исполнения, %	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Налог на доходы физических лиц с доходов, исключение 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	000	010	19 669 800,00	11 020 156,78	-8 649 643,22	56,03		
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	182	1010201001	14 635 100,00	6 031 065,18	-8 604 034,82	41,21	Поступление налога с физических лиц, увеличение заработных плат и достатка населения	
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	182	1010202001		320,92			Поступление налога с физических лиц	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1010203001		18 953,99			Поступление налога с физических лиц	
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	1169003003		6 400,00			Поступление штрафов с физических лиц	
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	900	2020302403	1 080 000,00	1 080 000,00	0,00	100,00	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	



межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления депутатами муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	2020499903	010	3 954 700,00	3 884 697,46	-70 002,54	98,23	Поступление субвенций 2013года и возврат неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов 2014года
Возврат остатков субсидий и субвенций из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900	2190300003	010		-1 280,77			Возврат субвенций 2013г

**РЕШЕНИЕ****09 сентября 2014 года № 11/9****О внесении изменений в решение Совета депутатов  
муниципального округа Внуково в городе Москве  
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 Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», 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 в муниципальном округе Внуково, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 24 июня 2014 года № 11/6, Совет депутатов муниципального округа решил :

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 10 декабря 2013 года № 20/1 «О бюджете муниципального округа Внуково на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» следующие изменения:

1.1. приложение 1 решения Совета депутатов изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. приложение 3 решения Совета депутатов изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.3. приложение 4 решения Совета депутатов изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению;

2. Опубликовать решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа;

3. 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 09 сентября 2014 года № 11/9****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	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	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	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ</b>	5 574,7		
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов	3 954,7		
000 2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1620,0		
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	3 954,7		
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	3 954,7		
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	574,3		
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	575,8		
000 2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	1065,4		
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	1142,4		
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	596,8		
	<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>	20 209,8	14 520,0	14 543,0



Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Внуково в городе Москве  
от 09 сентября 2014 года № 11/9

Функциональная структура расходов бюджета муниципального округа Внуково на 2014 год

Наименование кодов бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации раздел под-раздел	Утверждено 2014 год	Утверждено 2015 год	Утверждено 2016 год
		Сумма (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	01 00	18 745,0	13 649,7	13 649,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01 02	1 323,7	1 245,5	1 245,5
Глава муниципального образования				
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	1 920,0	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	15 448,2	12 051,1	12 051,1
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	08 04	1 651,5	388,6	411,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии				
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 02	596,8		
Массовый спорт				
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12 02	430,7	439,7	439,7
Периодическая печать и издательства				
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04	42,0	42,0	42,0
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>		<b>21 466,0</b>	<b>14 520,0</b>	<b>14 543,0</b>



**Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Внуково в городе Москве  
от 09 сентября 2014 года № 11/9**

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Внуково по разделам,  
подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации**

Наименование кодов бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации			Утверж- дено 2014 год	Утверж- дено 2015 год	Утверж- дено 2016 год
	раздел под- раздел	ЦС	ВР	Сумма (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	01 00			18 745,0	13 649,7	13 649,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01 02			1 323,7	1 245,5	1 245,5
Органы местного самоуправления	01 02	31А 00 00		1 323,7	1 245,5	1 245,5
Глава муниципального образования	01 02	31А 01 01		1 323,7	1 245,5	1 245,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31А 01 01	121	1 253,3	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			1 920,0	300,0	300,0
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
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	01 03	33А 04 01		1 620,0		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			15 448,2	12 051,1	12 051,1
Органы местного самоуправления	01 04	31Б 00 00		12 509,8	12 051,1	12 051,1
Руководитель администрации	01 04	31Б 01 01		729,7	1 245,2	1 245,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	31Б 01 01	121	659,3	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		11 780,1	10 805,9	10 805,9
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	1 188,3	563,2	563,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	31Б 01 05	244	3 033,0	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		574,3		
из них: - за счет субвенции из бюджета города Москвы	01 04	33А 01 01		574,3		



Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	33А 01 01	121	370,0		
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	33А 01 01	122	35,2		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	33А 01 01	244	169,1		
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	33А 01 02		575,8		
из них: - за счет субвенции из бюджета города Москвы	01 04	33А 01 02		575,8		
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	33А 01 02	121	357,3		
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	33А 01 02	122	35,2		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	33А 01 02	244	183,3		
из них: - за счет остатка из бюджета муниципального округа	01 04	33А 01 22		722,9		
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	33А 01 22	122	722,9		
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки и попечительства и патронажа	01 04	33А 01 04		1 065,4		
из них: - за счет субвенции из бюджета города Москвы	01 04	33А 01 04		1 065,4		
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	33А 01 04	121	731,0		
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	33А 01 04	122	70,4		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	33А 01 04	244	264,0		
Резервные фонды	01 11			10,0	10,0	10,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01 11	32А 01 00		10,0	10,0	10,0
Резервные средства	01 11	32А 01 00	870	10,0	10,0	10,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			43,1	43,1	43,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01 13	31Б 01 04		43,1	43,1	43,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 13	31Б 01 04	852	43,1	43,1	43,1
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	08 00			1 651,5	388,6	411,6
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	08 04			1 651,5	388,6	411,6
из них: - за счет субвенции из бюджета города Москвы	08 04			1 651,5	388,6	411,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	08 04	09Г 07 01	611	1 142,4		
в том числе:						
МБУ СДЦ «Лотос»	08 04	09Г 07 01	611	571,2		
МБУ СДК «Внуково»	08 04	09Г 07 01	611	571,2		
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	08 04	35Е 01 05		509,1	388,6	411,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08 04	35Е 01 05	244	509,1	388,6	411,6
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	11 00			596,8		
Массовый спорт	11 02			596,8		
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11 02	10А 03 00		596,8		
из них: - за счет субвенции из бюджета города Москвы	11 02	10А 03 01		596,8		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд						
Эксплуатация спортивных площадок	11 02	10А 03 01	244	237,5		



Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	11 02	10А 03 01	611	359,3		
в том числе:						
МБУ СДЦ «Лотос»	11 02	10А 03 01	611	179,65		
МБУ СДК «Внуково»	11 02	10А 03 01	611	179,65		
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	12 00			472,7	481,7	481,7
Периодическая печать и издательства	12 02			430,7	439,7	439,7
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	42,0	42,0
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>21 466,0</b>	<b>14 520,0</b>	<b>14 543,0</b>

## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № 11/12

### Об утверждении Порядка поощрения муниципальных служащих администрации муниципального округа Внуково

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 34 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» Совет депутатов муниципального округа решил:

1. Утвердить Порядок поощрения муниципальных служащих администрации муниципального округа Внуково (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального собрания внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве от 25.01.2011 года №258/42 «Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Внуково 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 Внуково в городе Москве 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 09 сентября 2014 года № 11/12

### Порядок поощрения муниципальных служащих администрации муниципального округа Внуково

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком устанавливаются виды поощрений муниципальных служащих администрации муниципального округа Внуково (далее – муниципальные служащие) и порядок их применения.

1.2. Поощрение муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Рос-



сийской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

## **2. Основания и виды поощрений муниципальных служащих**

2.1. Основанием для поощрения муниципальных служащих являются:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- продолжительная и безупречная служба;
- выполнение заданий особой важности и сложности.

2.2. В отношении муниципального служащего могут применяться следующие виды поощрений:

2.2.1 объявление благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения;

2.2.2 награждение Грамотой администрации муниципального округа Внуково с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка;

2.2.3 награждение Почетной грамотой муниципального округа Внуково в городе Москве.

2.3. Муниципальный служащий в порядке, установленном законами и иными правовыми актами города Москвы, может быть представлен к награждению наградами города Москвы, присвоению почетных званий города Москвы.

2.4. Муниципальный служащий может быть представлен к присвоению почетных званий Российской Федерации, награждению знаками отличия, орденами и медалями Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством.

## **3. Порядок применения поощрения муниципальных служащих**

3.1. Решение о поощрении муниципального служащего в случаях, указанных в подпунктах 2.2.1 и 2.2.2 принимается главой муниципального округа Внуково в городе Москве и оформляется распоряжением администрации.

Награждение Почетной грамотой внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве осуществляется в соответствии с Положением о Почетной грамоте внутригородского муниципального образования в городе Москве, утвержденным решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве от 25 января 2011 года № 256/42 «О почетной грамоте внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве».

3.2. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может дать рекомендацию о применении к нему поощрения за достигнутые им успехи на муниципальной службе.

3.3. Поощрение муниципального служащего производится в торжественной обстановке.

3.4. Сведения о поощрениях заносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

3.5. Поощрение муниципального служащего с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств свободного остатка, образовавшегося в бюджете муниципального округа Внуково на 1 января текущего года. За счет средств свободного остатка муниципального служащий может быть поощрен только на основании решения Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве.

3.6. Поощрение муниципального служащего может производиться по итогам года, квартала, месяца.

3.7. Не допускается применение поощрения к муниципальному служащему в период действия неснятого дисциплинарного взыскания.

## **РЕШЕНИЕ**

**09 сентября 2014 года № 11/13**

**О признании утратившим силу решения  
муниципального Собрания внутригородского  
муниципального образования Внуково в городе Москве  
от 19 октября 2010 года №222/37**

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02 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 Внуково Совет депутатов решил:



1. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального округа Внуково в городе Москве от 19.10.2010 года №222/37 «О положении о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Внуково в г.Москве».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково И.В.Буня.

**Глава муниципального округа  
Внуково в городе Москве**

**И.В.Буня**

## **РЕШЕНИЕ**

**09 сентября 2014 года № 11/14**

**О признании утратившим силу решения  
Совета депутатов муниципального округа Внуково  
в городе Москве от 09 апреля 2013 года №34**

В соответствии со статьей 15 Устава муниципального округа Внуково Совет депутатов решил:

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 09 апреля 2013 года №34 «Об утверждении Положения об администрации муниципального округа Внуково в городе Москве».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково И.В.Буня.

**Глава муниципального округа  
Внуково в городе Москве**

**И.В.Буня**





# ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДОРОГОМИЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

27.08.2014 № 11(36)-10МС

**О поддержании инициативы  
модернизации торгового объекта  
по адресу: ул. Б.Дорогомиловская, вл.14**

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», рассмотрев обращение управы района Дорогомилово от 22.08.2014 №ЮР-2203/4, заслушав председателя комиссии по развитию потребительского рынка Гуценко Л.В., Совет депутатов решил:

1. Поддержать инициативу модернизации объекта социального назначения шаговой доступности со специализацией: продукты питания, общественное питание и ремонт обуви, для дальнейшего выпуска ГПЗУ на рабочей группе ГЗК г.Москвы.

2. Направить настоящее решение в Префектуру ЗАО, управу района Дорогомилово, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте [www.dorogomilovo.info](http://www.dorogomilovo.info).

4. Контроль за выполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Н.В.Ткачука.

**Глава муниципального  
округа Дорогомилово**

**Н.В. Ткачук**

### РЕШЕНИЕ

27.08.2014 № 11(36)-11МС

**О проведении дополнительных мероприятий  
по социально-экономическому развитию района  
Дорогомилово в 2014 году за счет экономии**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012г. №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», принимая во внимание обращение главы управы от 26.08.2014 № 14-ЖКХ, № 15-ЖКХ и согласование главой управы проекта решения

**Совет депутатов решил:**

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Дорогомилово в 2014 году за счет экономии средств, выделенных на социально-экономическое развитие района, образовавшейся в результате экономии бюджетных средств при размещении госзаказа (Приложение 1, 2).

2. Главе управы района Дорогомилово обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, утвержденных в пункте 1 настоящего решения.

3. Направить настоящее решение в Префектуру ЗАО, управу района Дорогомилово, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.



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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Н.В. Ткачука.

**Глава муниципального  
округа Дорогомилово**

**Н.В. Ткачук**

**Приложение №1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Дорогомилово  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Дорогомилово в 2014 году за счет экономии средств выделенных на социально-экономическое развитие района**

№ п/п	Адрес	Район	Эт.	Секции	Серия	Год постройки	Общая площадь м <sup>2</sup>	Элементы/ Вид работ	Ед.изм.	нат.показат.	Всего стоимость тыс. руб.
1	Бережковская наб., д.14	Дорогомилово	6	5	Инд	1940	6 273	Замена ХВС по подвалу	п/м	330	741,51
2	Бережковская наб., д.10	Дорогомилово	5	3	Инд	1961	2 965	Замена мягкой кровли	м2	750	1 284,00
3	Г.Ермолова, д.14	Дорогомилово	12	1	П-18	1967	3 621	Замена мягкой кровли	м2	465	849,88
	<b>ИТОГО</b>										<b>2 875,39</b>

**Приложение № 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Дорогомилово  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Дорогомилово в 2014 году за счет экономии средств выделенных на социально-экономическое развитие района**

№ п/п	Адрес	Затраты, всего тыс. руб.	Ремонт (замена) плиточного покрытия на а/б покрытие		Качели (ремонт, замена подвесов)		Спортивные площадки				
			кв. м.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	Устройство гравийного отвеса тыс. руб.	Установка спортивных тренажеров шт.	тыс. руб.		
1	2	3									
1	Дворовые территории	250,12			46,00	250,12					
2	Кутузовский проезд, д.4, к.1	499,88	404,00	499,88							
3	ул. Платовская, д.4	195,30					150,00	34,27	4,00	161,03	
<b>ИТОГО:</b>		<b>945,30</b>	<b>404,00</b>	<b>499,88</b>	<b>46,00</b>	<b>250,12</b>	<b>150,00</b>	<b>34,27</b>	<b>4,00</b>	<b>161,03</b>	

**РЕШЕНИЕ****27.08.2014 № 11(36)-12МС****О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Дорогомилово в 2014 году за счет экономии**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012г. №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», принимая во внимание обращение главы управы от 26.08.2014 № 15-ЖКХ и согласование главой управы проекта решения, Совет депутатов решил:

1. Провести дополнительные мероприятия выборочного капитального ремонта многоквартирных домов в 2014 году за счет экономии средств, выделенных на социально-экономическое развитие района, образовавшейся в результате экономии бюджетных средств при размещении госзаказа (Приложение).
2. Главе управы района Дорогомилово обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, утвержденных в пункте 1 настоящего решения.
3. Направить настоящее решение в Префектуру ЗАО, в управу района Дорогомилово, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте [www.dorogomilovo.info](http://www.dorogomilovo.info).
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Н.В. Ткачука.

**Глава муниципального  
округа Дорогомилово**

**Н.В. Ткачук**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КУНЦЕВО  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ**

от 26.08.2014 № 40-1.СД МОК/14

**О проведении дополнительных мероприятий  
по социально-экономическому развитию в 2014 году  
района Кунцево города Москвы за счёт средств экономии.**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 года №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально – экономическому развитию районов города Москвы», с учетом согласования с главой управы района Кунцево В.И.Стеблей (письмо от 25.08.2014 года №15-20/14-1), за счёт средств, сэкономленных в результате проведения конкурсных процедур денежных средств на благоустройство территории района Кунцево, **Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:**

1. Направить сэкономленные в результате проведения конкурсных процедур денежные средства в сумме 1 574 904 (Один миллион пятьсот семьдесят четыре тысячи девятьсот четыре) рубля на благоустройство территории района Кунцево (приложение).

2. Настоящее решение направить в управу района Кунцево, в префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в Бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

**Глава муниципального  
округа Кунцево**

**В.А.Кудряшов**



Приложение  
к решению Совета депутатов  
Кунцево  
от 26.08.2014 года №40-1.СД МОК/14

**Дополнительные мероприятия  
по социально-экономическому развитию в 2014 году района Кунцево города Москвы  
(в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 года №484-ПП).**

№ по пор.	Перечень направлений расходования средств	Перечень мероприятий, сумма (тыс.руб.)
1.	Благоустройство дворовых территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий, парков, скверов и иных объектов благоустройства	Благоустройство территории (установка ограждений и антипарковочных столбиков): -ул. Молодогвардейская, д.37, кор.1 (установка газонных ограждений); -ул. Молодогвардейская, д.д.19-23 (устройство стоек – блокираторов); -ул. Ивана Франко, д.40, кор.3 (установка ограждений тротуара); -Рублевское шоссе, д.79 (устройство стоек – блокираторов); -Рублевское шоссе, дом 24, кор.4 (устройство стоек – блокираторов); -Рублевское шоссе, дом 16, кор.1 (установка газонных ограждений).

**Всего на сумму 1 574 904 руб.**

## РЕШЕНИЕ

от 26.08.2014 № 40-2.СД МОК/14

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Кунцево от 17.10.2013 года №28-4.СД МОК/13 «О согласовании адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счёт средств бюджета города Москвы, в муниципальном округе Кунцево в 2014 году».**

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года №507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов», на основании обращения управы района Кунцево города Москвы от 25.08.2014 года №215 в связи с увеличением объема бюджетных ассигнований на проведение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов по сравнению с запланированным и доведенным префектурой Западного административного округа до управы района Кунцево на 2014 год объемом, **Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Кунцево от 17.10.2013 года №28-4.СД МОК/13 «О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы, в 2014 году по району Кунцево Западного административного округа города Москвы» следующие изменения:

1) Дополнить приложение к решению пунктами с 13 по 26 (всего на сумму 26880,86 рублей) согласно приложению к настоящему решению;

2) Заменить в строке приложения «Всего» сумму 41719,99 на сумму 68600,85.

2. Направить настоящее решение в управу района Кунцево города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Разместить актуальную редакцию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы, в 2014 году на официальном сайте муниципального образования Кунцево - [www.kuntsevo.org](http://www.kuntsevo.org) в течение 2 дней со дня его принятия.



4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Кунцево - [www.kuntsevo.org](http://www.kuntsevo.org).

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

**Глава муниципального  
округа Кунцево**

**В.А.Кудряшов**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
Кунцево  
от 26.08.2014 года №40-2.СД МОК/14**

**Дополнительный адресный перечень многоквартирных домов,  
подлежащих капитальному ремонту полностью за счёт средств бюджета города Москвы,  
в муниципальном округе Кунцево в 2014 году**

№ п/п	Адрес	Серия	Год постройки	Общая площадь кв.м	Элементы / Вид работ	Объем ра- бот		Всего сто- имость ра- бот, тыс. руб.	В том числе Стоимость СМР тыс. руб. и ТЗК ПСД тыс. руб.	
						Ед. изм.	Натуральные показатели			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
13	ул.Академика Павлова, д.12, корп.1	инд.	1964	3384	замена мягкой кровли	кв.м.	1016	1 739, 39	1 625,60	113, 79
14	Рублевское шоссе, д.109, корп.5	И-209	1982	5373	замена мягкой кровли	кв.м.	424	725, 89	678, 40	47, 49
15	ул. Академика Павлова, д.26	И-209	1974	4275	замена мягкой кровли	кв.м.	505	864, 56	808,00	56, 56
16	ул. Екатерины Будановой, д.22	инд.	1963	1566	замена мягкой кровли	кв.м.	478	818, 34	764,80	53, 54
17	Рублевское шоссе, д.109, корп.6	И-209	1980	5271	замена мягкой кровли	кв.м.	533	912, 50	852,80	59, 70
18	ул. Полоцкая, д.23/17	инд.	1955	4613	замена сталь- ной кровли	кв.м.	1580	3 550, 26	3 318,00	232, 26
19	ул. Маршала Тимошенко, д.24	И-209	1973	4173	замена мягкой кровли	кв.м.	465	796, 08	744,00	52,08
20	ул. Маршала Тимошенко, д.6	инд.	1956	3368	замена сталь- ной кровли	кв.м.	1020	4 569, 06	4 569,06	имеется
21	ул. Маршала Тимошенко, д.46	П-44	1979	5864	замена мягкой кровли	кв.м.	605	1 035, 76	968,00	67, 76
22	ул. Маршала Тимошенко, д.4	инд.	1956	2892	замена сталь- ной кровли	кв.м.	1233	4 569, 06	4 569,06	имеется
23	ул. Молдавская, д.16	1-511	1969	7152	замена мягкой кровли	кв.м.	1159	1 984, 21	1 854,40	129, 81
24	ул. 2-я Новорублевская, д.15, корп.2	инд.	1966	3404	замена мягкой кровли	кв.м.	1010	1 729, 12	1 616,00	113, 12



25	ул. Оршанская, д.8, корп.4	1-515	1964	4466	замена мягкой кровли	кв.м.	1012	1 732, 54	1 619,20	113, 34
26	ул. Ярцевская, д.11, корп.1	инд.	1976	5651	замена мягкой кровли	кв.м.	1083	1 854, 10	1 732,80	121, 30
<b>Всего</b>								<b>68600,85</b>	<b>68600,85</b>	

## РЕШЕНИЕ

от 16.09.2014 № 41-4.СД МОК/14

### О согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Согласовать проект перечня ярмарок выходного дня (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Кунцево города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - [www.kuntsevo.org](http://www.kuntsevo.org).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа В.А.Кудряшова

Глава муниципального  
округа Кунцево

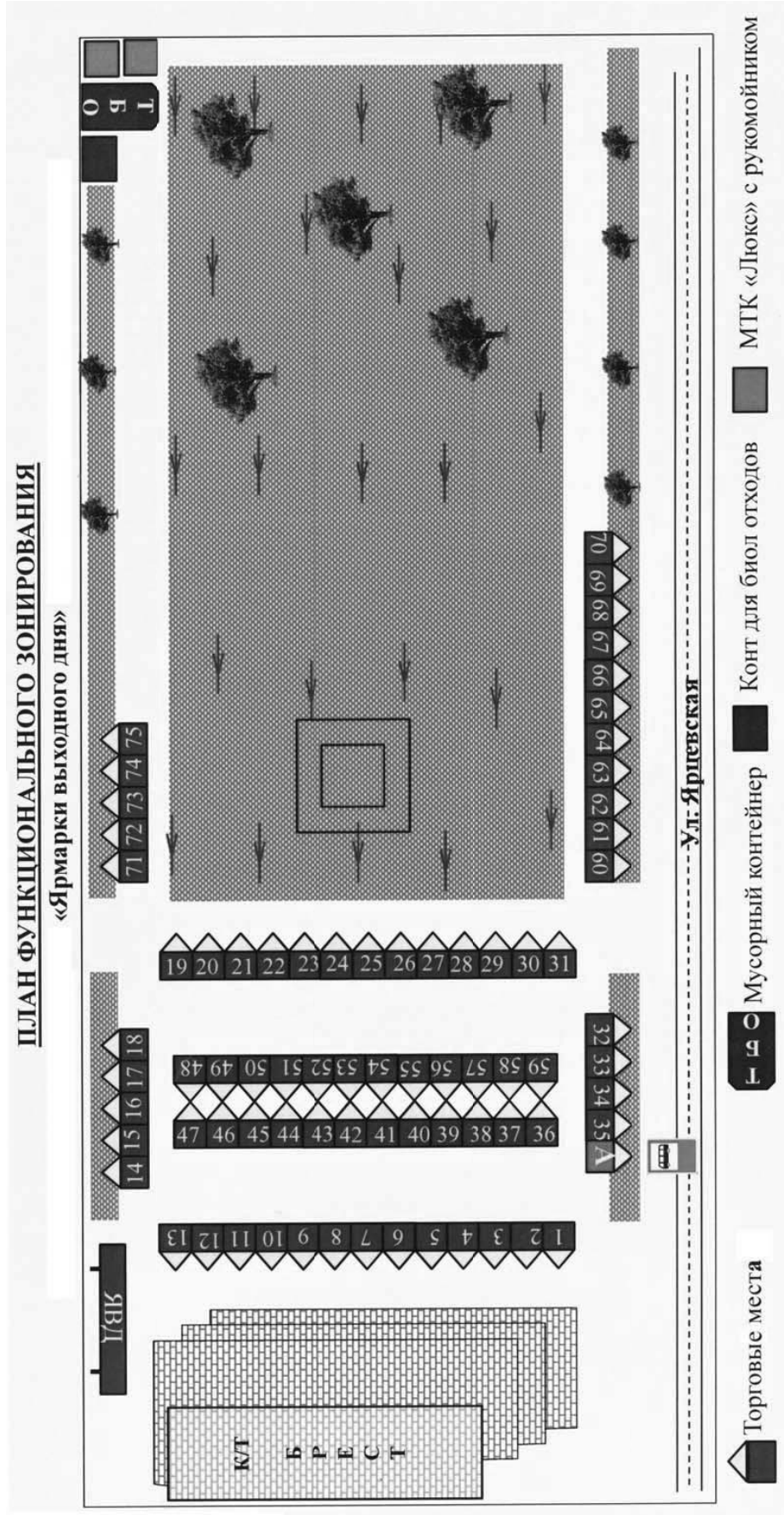
**В.А.Кудряшов**





*Проект перечня ярмарок выходного дня на 2015 год*  
(район Кунцево)

1. Место размещения ярмарки выходного дня: город Москва, улица Ярцевская, дом 21, площадь у кинотеатра «Брест».
2. Количество торговых мест: 75
3. План функционального зонирования ярмарки выходного дня.



**РЕШЕНИЕ**

от 16.09.2014 № 41-5.СД МОК/14

**О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на четвёртый квартал 2014 года.**

В соответствии с пунктом 3) части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» **Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:**

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на четвёртый квартал 2014 года (приложение).

2. Копию настоящего решения направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и в управу района Кунцево.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - [www.kuntsevo.org](http://www.kuntsevo.org).

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

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

Глава муниципального  
округа Кунцево

В.А.Кудряшов

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Кунцево  
от 16.09.2014 №41-5.СД МОК/14

**Сводный календарный план досуговой, культурно-оздоровительной работы и спортивной работы с населением по месту жительства на IV квартал 2014 г.**

№	Наименование мероприятий	Дата и время проведения	Место проведения (адрес, наименование учреждения)	Планируемое число участников	Организации, проводящие мероприятия
<b>Физкультурно-оздоровительная и спортивная работа</b>					
1.	Спортивные соревнования. Первенство по велоориентированию	5.10.2014 В 12.00	Лесопарковая зона Ул. Маршала Тимошенко	100	ГБУ «Центр досуга Кунцево»
2.	Спортивные соревнования. Первенство на длинную дистанцию.	12.10.2014 В 12.00	Лесопарковая зона Ул. Маршала Тимошенко	100	ГБУ «Центр досуга Кунцево»
3.	Соревнования, посвященные Дню Героя Отечества	9.12.2014 В 14.00	Ул. Полоцкая, д. 8 (дворовая площадка)	70	ГБУ «Центр досуга Кунцево»
4.	Соревнования по художественной гимнастике.	Октябрь-ноябрь	ГБУ «Центр досуга Кунцево» ул. Бобруйская, д.20	100	ГБУ «Центр досуга Кунцево»
5.	«Рублевский велопарад» - парад велосипедов, лекция инспектора ГИБДД о правилах поведения велосипедистов в городском потоке	9.10.14, 18:00	Ул. Вас. Ботылева, 43, кинозал	100	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
6.	Турнир по шахматам «Белая ладья» среди детей 2001 г.р. и младше.	октябрь	по назначению	60	Управа района Кунцево
7.	Папа, мама, я – спортивная семья!	октябрь	по назначению	80	Управа района Кунцево
8.	Турнир по шашкам среди детей и подростков.	октябрь	Молодогвардейская 19-2	60	Управа района Кунцево



9.	Турнир по шашкам среди инвалидов и лиц старшего возраста.	октябрь	по назначению	30	Управа района Кунцево
10.	Спортивный праздник в дни осенних каникул среди детей и подростков.	октября	по назначению	100	Управа района Кунцево
11.	Соревнования по плаванию среди юношей допризывного возраста 16-17 лет.	октябрь	по назначению	70	Управа района Кунцево
12.	Соревнования по спортивной аэробике среди детей и подростков.	октября	по назначению	80	Управа района Кунцево
13.	Турнир по мини-футболу 8*8 среди юношей 2000-2001 г.р.	ноябрь	по назначению	100	Управа района Кунцево
14.	Олимпиада по физической культуре и спорту среди детей и подростков.	ноябрь	по назначению	90	Управа района Кунцево
15.	Осенний турнир по мини - футболу «Осенний мяч» среди дворовых команд.	ноябрь	по назначению	80	Управа района Кунцево
16.	Соревнования по настольному теннису среди детей и подростков 1999-2001, 2002-2003 г.р.	ноябрь	по назначению	80	Управа района Кунцево
17.	Турнир по шахматам среди инвалидов и лиц старшего возраста.	ноябрь	по назначению	30	Управа района Кунцево
18.	Спортивный праздник в дни осенних каникул среди детей и подростков.	ноябрь	по назначению	100	Управа района Кунцево
19.	Турнир по шашкам среди инвалидов и лиц старшего возраста.	ноябрь	по назначению	30	Управа района Кунцево
20.	Соревнования по подвижным играм «Сильные, смелые, ловкие» среди детей и подростков.	ноябрь	по назначению	100	Управа района Кунцево
21.	Турнир по волейболу среди взрослого населения.	ноябрь	по назначению	50	Управа района Кунцево
22.	Турнир по мини-гольфам среди юношей и девушек.	ноябрь	по назначению	90	Управа района Кунцево
23.	Турнир по шашкам «Юный шашкист» среди детей 6-7 лет.	ноябрь	по назначению	85	Управа района Кунцево
24.	«Школа мяча» среди детей 6-7 лет.	ноябрь	по назначению	130	Управа района Кунцево
25.	Осенний туристический слет для жителей района Кунцево города Москвы.	ноябрь	по назначению	250	Управа района Кунцево
26.	Турнир по волейболу среди юношей и девушек: 1997-1999 г.р.	декабрь	по назначению	60	Управа района Кунцево
27.	Турнир по волейболу среди юношей и девушек: 2000-2002 г.р.	декабрь	по назначению	60	Управа района Кунцево
28.	Турнир по мини-футболу «Зимний мяч» среди дворовых команд.	декабрь	по назначению	80	Управа района Кунцево
29.	Турнир по шашкам среди детей и подростков.	декабрь	Молодогвардейская 19-2	60	Управа района Кунцево
30.	Турнир по шахматам среди инвалидов и лиц старшего возраста.	декабрь	по назначению	40	Управа района Кунцево
31.	Турнир по шашкам «Чудо-шашки» среди детей 2001 г.р. и младше.	декабрь	по назначению	60	Управа района Кунцево
32.	Турнир по хоккею «Золотая шайба» среди дворовых команд.	декабрь	по назначению	99	Управа района Кунцево
33.	Турнир по мини-футболу в зале среди юношей 1999-2000 г.р.	декабрь	по назначению	80	Управа района Кунцево
34.	Спортивный праздник «Морозное волшебство» среди детей района Кунцево.	декабрь	по назначению	100	Управа района Кунцево
35.	Спортивный праздник «Зимние забавы» среди детей района Кунцево.	декабрь	по назначению	100	Управа района Кунцево



36.	Спортивный праздник «Вьюга да метелица!» среди детей, подростков и взрослого населения района Кунцево.	декабрь	по назначению	100	Управа района Кунцево
37.	Спортивный праздник «Рождественские старты» среди детей района Кунцево.	декабрь	по назначению	100	Управа района Кунцево
38.	Спортивный праздник «Снежное царство» среди детей района Кунцево.	декабрь	по назначению	100	Управа района Кунцево
39.	Спортивный праздник «Серебристые снежинки» среди детей района Кунцево.	декабрь	по назначению	100	Управа района Кунцево
40.	Спортивный праздник «Зимняя карусель» среди детей района Кунцево.	декабрь	по назначению	100	Управа района Кунцево
<b>Культурно-массовая работа</b>					
1	Праздничная акция, посвящённая Международному дню Учителя и Всемирному дню улыбки.	03.10. В течение дня	Internet-пространство ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие», ул. Партизанская, д. 23	Все категории 1000 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
2	Тематическая акция, посвящённая 200-летию со дня рождения М.Ю.Лермонтова и Всемирному дню поэзии.	15.10. В течение дня	Internet-пространство ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие», ул. Партизанская, д. 23	Все категории 1000 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
3	«Сто одежек – и все без застёжек». Капустный фольк-парад.	Октябрь Дата и время уточняются	Место уточняется	Все категории 100 – 200 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
4	«...И звуки тают». Музыкально-литературный салон с участием театра-студии «Классика Viva!» (к 200-летию со дня рождения М.Ю.Лермонтова).	19.10. 14.00 – 16.00	КХЦ «Крылатское» ул. Крылатские холмы, д. 49	Все категории 100 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
5	Вебинар, посвящённый юбилею Народного хореографического коллектива Детского Ансамбля Национальных Культур «ДАНК»	25.10. 17.00 – 19.00	Хореографический зал ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие», ул. Партизанская, д. 23	Все категории 100 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
6	«Ярмарка затей». VI Открытый фестиваль национальных традиций и игровой культуры.	30.10. – 04.11. 11.00 – 19.00	ДОЛ «Поречье» Московская область, город Звенигород	Дети Подростки Молодёжь 500 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
7	Пейзажи. Масло. Выставка работ Анны Шведовой.	Октябрь В течение месяца	Зал сектора инициативного добрососедства ул. Боженко, д. 9	Все категории 500 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
8	«Вернисаж». Выездная художественная выставка-однодневка., проводимая в рамках общегородской акции «Ночь искусств».	03.11. 18.00 – 23.00	Место уточняется	Все категории 300 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
9	К юбилею Р.А. Быкова. Фотовыставка «Мастер»	17.11. – 31.11.	Зал сектора инициативного добрососедства Ул. Боженко, д. 9	Все категории 200 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
10	Тематическая акция, посвящённая Всемирному дню приветствий	21.11. В течение дня	Internet-пространство ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие», ул. Партизанская, д. 23	Все категории 1000 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
11	«Танец, как стиль жизни» Хореографический спектакль, посвящённый 15-летию Народного хореографического коллектива «ДАНК»	Ноябрь Дата и время уточняются	Место уточняется	Все категории 300 – 600 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»





12	Концертная программа, посвящённая Дню матери России	Ноябрь Дата и время уточняются	Место уточняется	Все категории 100 – 200 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
13	Концертная программа театральной студии «Классика-Viva!».	Ноябрь Дата и время уточняются	Место уточняется	Все категории 100 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
14	«Мы вместе!» Концертно-игровая программа, посвящённая Международному дню инвалидов.	03.12. 17.00 – 18.00	Детский дом-интернат № 15 Ул. Академика Павлова, д. 15	Дети Родители 100 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
15	«За нами Москва!» Литературно-музыкальная композиция: чтение стихов, писем с фронта, воспоминаний на станции, с которой во время ВОВ отправлялись военные поезда. Утошение от полевой кухни.	05.12. 16.00 – 17.00	Ж/д станция «Кунцево-1»	Все категории 300 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
16	«Память славы жива» Тематическая историко-патриотическая акция: радиотрансляция песен и музыки времён Великой Отечественной войны, раздача листовок, размещение информации на сайте ДК «Зодчие»	05.12. В течение дня	Internet-пространство Площадка перед ДК, прилегающие улицы ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие», ул. Партизанская, д. 23	Все категории 1000 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
17	Воркшоп по моделированию летательных аппаратов.	05.12., 06.12. В течение дня	Место уточняется	Дети Подростки Молодёжь 150 – 200	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
18	«Время героев». Кинопоказ художественных и документальных фильмов о ВОВ и других героических страницах истории России.	01.12. – 09.12. Время уточняется	Место уточняется	Все категории 300 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
19	Новогодняя рекламная акция ДК «Зодчие»	10.12. В течение дня	Пешеходная зона на ул. Кунцевской – Кунцевский бульвар	Все категории 500 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
20	Концертная программа театральной студии «Классика-Viva!»	Декабрь Дата и время уточняются	Место уточняется	Все категории 100 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
21	Новогодняя уличная театрализованная программа	Декабрь Дата и время уточняются	Площадка перед ДК «Зодчие»	Дети Родители 200 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
22	Новогодние игровые программы и спектакли «Новогодний переполох в Тридевятом царстве».	25.12. – 30.12 2014 года 11.00, 14.00	Место уточняется	Дети Родители 100 – 200 чел. каждое представление	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
23	Фотовыставка «Значит, скоро Новый год».	16.12. – 31.12.	Зал сектора инициативного добрососедства ул. Боженко, д. 9	Все категории 200 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
24	Концерт, посвященный дню пожилого человека: «Целум бабушкины руки, гордимся мужеством дедов».	1.10.2014 В 17.00	ГБОУ СПО КСУ № 44 Ул. Бобруйская, д. 23	100	ГБУ «Центр досуга Кунцево»
25	Праздничное мероприятие, посвященное международному дню аниматора	28.10.2014 В 17.00	Сквер по ул. Молодогвардейская, д. 29	100	ГБУ «Центр досуга Кунцево»
26	День народного единства	1.11.2014 г. В 12.00 час.	Сквер по ул. Молодогвардейская д. 29	150	ГБУ «Центр досуга Кунцево»



27	Концерт, посвященный дню матери: «Милые. Дорогие. Любимые».	24.11.2014 В 17.00	ГБОУ СПО КСУ № 44 Ул. Бобруйская, д. 23	100	ГБУ «Центр досуга Кунцево»
28	День домашнего животного: «Мой любимчик!».	29.11.2014 В 16.00	Сквер по ул. Молодогвардейская, д. 29	100	ГБУ «Центр досуга Кунцево»
29	«Новогодняя карусель»	20.12.2014 г. В 12.00 час.	Сквер по ул. Молодогвардейская д. 29	150	ГБУ «Центр досуга Кунцево»
30	«Единством всенародным Русь сильна» - открытие фотовыставки	1.10.14 – 9.11.14	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	300	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
31	Концерт Тамбовского Государственного ансамбля песни и танца «Ивушка» Тамбовской области, посвященный Дню пожилого человека	1.10.14, 15:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	500	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
32	«Мы – славы боевой наследники!» - праздник кадетского корпуса № 11	3.10.14, 10:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	300	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
33	«Учителями славится Россия» - праздничное мероприятие для учителей Кунцева	3.10.14, 10:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	500	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
34	«Учителями славится Россия» - праздничное мероприятие для учителей Кунцева	3.10.14, 16:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	100	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
35	«И снова здравствуйте!» - вечер первый в клубе любителей авторской песни	3.10.14, 19:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	300	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
36	«Classic Light» - концерт в рамках городской акции «Ночь музыки»	4.10.14, 18:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	300	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
37	«Посвящение в кружковцы» - интерактивно – познавательное праздничное мероприятие для участников клубных формирований	15.10.14, 17:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	100	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
38	Сказ о Петер и Февронии» - спектакль годового театрального фестиваля «Вереница бенефисов»	18.10.14, 18:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	150	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
39	«России будущая слава!» - городской кадетский бал	23.10.14, 15:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	100	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
40	«Сказки, легенды, сны» - остросюжетные и фантастические романсы русских и зарубежных композиторов. Клуб камерных певцов. Вечер первый.	24.10.14, 19:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	500	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
41	«Капитанска дочка» - спектакль Московского государственного музыкального театра «На Басманной»	2.11.14, 17:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	500	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
42	«Радуга детства» - Всероссийский фестиваль театрального творчества	3.1.14 - 9.11.14	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	300 на каждом спектакле	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
43	Вечера авторской песни в Рублево. Вечер второй	14.11.14, 19:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	100	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
44	«Аллилуйя любви» - спектакль Студии музыкального спектакля	20.11.14, 10:30	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	500	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
45	«Город Колоколамск» - спектакль в рамках годового театрального фестиваля «Вереница бенефисов»	22.11.14, 18:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	100	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
46	«Быть матерью - завидней доли нет» - праздничное мероприятие ко Дню матери	27.11.14, 16:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылёва, 43	120	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»



47	Клуб камерных певцов. Вечер второй.	28.11.14, 19:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылева, 43	100	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
48	«Снегурочка» - спектакль Московского государственного музыкального театра «На Басманной»	29.11.14, 17:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылева, 43	500	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
49	«Волшебная лампа Аладдина» - спектакль Московского Государственного музыкального театра «На Басманной»	30.11.14, 12:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылева, 43	500	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
50	«Свадебный фокстрот» - спектакль Московского Государственного музыкального театра «На Басманной»	30.11.14, 17:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылева, 43	500	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
51	Торжественное мероприятие, посвященное Всемирному Дню инвалида	3.12.14, 15:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылева, 43	500	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
52	Гала - концерт и церемония награждения III Всероссийского фестиваля «Во славу Отечества. Творческая реконструкция», посвященного Дню Героев Отечества	6.12.14, 12:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылева, 43	500	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
53	Концерт Национального Хора Беларуси имени Цитовича, посвященный годовщине контрнаступления под Москвой	9.12.14, 15:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылева, 43	500	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
54	Вечера авторской песни в Рублеве. Вечер третий	12.12.14, 19:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылева, 43	100	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
55	Клуб камерных певцов. Вечер третий.	19.12.14, 19:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылева, 43	100	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
56	«Проделки Дядюшки Буль - Буля и Бабы - Яги» - спектакль Московского Государственного музыкального театра «На Басманной»	20.12.14, 12:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылева, 43	500	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
57	«Левша» - спектакль Московского Государственного музыкального театра «На Басманной»	20.12.14, 17:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылева, 43	500	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
58	«Принцесса цирка» - спектакль Московского Государственного музыкального театра «На Басманной»	21.12.14, 17:00	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылева, 43	500	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
59	Новогодняя кампания	с 27.12.14	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево», ул. Вас. Ботылева, 43	500 на каждом спектакле	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
60.	«Нежный возраст». Праздничное мероприятие, приуроченное Международному дню пожилых людей	октябрь	По назначению	100	Управа района Кунцево
61.	«Россия, Москва и Кунцево – мой дом, моя судьба!». Праздничное мероприятие, приуроченное Дню народного единства для жителей района Кунцево.	ноябрь	по назначению	150	Управа района Кунцево
62.	«День рождения Деда Мороза». Праздничное мероприятие для жителей района Кунцево.	ноябрь	по назначению	150	Управа района Кунцево
63.	«Здравствуй зима!». Праздничное мероприятие для жителей района Кунцево.	декабрь	по назначению	150	Управа района Кунцево
64.	«Ёлка Главы управы» для жителей района Кунцево.	декабрь	по назначению	150	Управа района Кунцево





65.	«Волшебные Чудеса рядом!». Праздничное, дворовое мероприятие для жителей района Кунцево.	декабрь	по назначению	150	Управа района Кунцево
<b>Досуговая, социально-воспитательная работа</b>					
1.	«Песни молодости нашей». Концертная программа вокальной студии, посвящённая Дню старшего поколения	Дата уточняется 13.00	Зал ЦСО «Кунцевский» ул. Партизанская, д.7	Старшее поколение 60 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
2	Концерт-встреча в Клубе ветеранов района Кунцево.	Октябрь Дата и время уточняются	Место уточняется	Старшее поколение 50 – 100 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
3	«Возьми гитару в путь». Концерт Клуба бардовской песни.	28.10. 13.00	Зал ЦСО «Кунцевский» ул. Партизанская, д.7	Старшее поколение 60 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
4	«Романтика ромansa». Выездной концерт вокальной студии «Звуки музыки».	24.11. 13.00	Зал ЦСО «Кунцевский» ул. Партизанская, д.7	Старшее поколение 60 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
5	Концерт-встреча в Клубе ветеранов района Кунцево.	Ноябрь Дата и время уточняются	Место уточняется	Старшее поколение 50 – 100 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
6	«Мы вместе». Концертно-игровая программа, посвящённая Международному дню инвалидов.	Декабрь Дата и время уточняются	Детский дом-интернат № 15 Ул. Академика Павлова, д. 15	Дети Родители 100 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
7	Концерт-встреча в Клубе ветеранов района Кунцево, посвящённая Дню героев Отечества.	Декабрь Дата и время уточняются	Место уточняется	Старшее поколение 50 – 100 чел.	ГБУК г. Москвы «ДК «Зодчие»
8	Проект молодёжного дискуссионного клуба «Тебе слово!».	В течение квартала	В образовательных учреждениях района Кунцево	200	ГБУ «Центр досуга Кунцево»
9	Акция «Дари добро!».	Октябрь (дата уточняется)	ДДИ № 15 ул. Академика Павлова, д. 15		ГБУ «Центр досуга Кунцево»
10	Акция «Дари добро!».	Ноябрь (дата уточняется)	ДДИ № 15 ул. Академика Павлова, д. 15		ГБУ «Центр досуга Кунцево»
11	Акция «Дари добро!».	Декабрь (дата уточняется)	ДДИ № 15 ул. Академика Павлова, д. 15		ГБУ «Центр досуга Кунцево»
12	Кинопоказы для школьников Кунцева	каждая вторая среда месяца	Ул. Вас. Ботылева, 43, кинозал	100 на каждом	ГБУК г. Москвы «ДК «Рублево»
13	«Улыбка это счастье!» Досуговое мероприятие для жителей района Кунцево.	октябрь	по назначению	150	Управа района Кунцево

## РЕШЕНИЕ

от 16.09.2014 № 41-6.СД МОК/14

## О результатах мониторинга ярмарки выходного дня в районе Кунцево

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года №172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», Регламентом Совета депутатов муниципального округа Кунцево реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы, в связи с информацией депутатов, принимавших участие в рабочих группах по мониторингу ярмарок выходного дня в районе Кунцево, **Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:**

1. Информацию депутатов о результатах мониторинга ярмарки выходного дня в районе Кунцево принимать к сведению.



2. Депутатам Совета депутатов муниципального округа Кунцево продолжать работу по мониторингу ярмарки выходного дня в районе Кунцево.

3. Депутатам Совета депутатов муниципального округа Кунцево использовать представленную информацию в работе с избирателями.

4. Копию настоящего решения направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и в управу района Кунцево.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево [www.kuntsevo.org](http://www.kuntsevo.org).

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

**Глава муниципального  
округа Кунцево**

**В.А.Кудряшов**

## РЕШЕНИЕ

от 16.09.2014 № 41-7.СД МОК/14

### О признании утратившими силу решений муниципального Собрания Кунцево.

В соответствии с законом города Москвы от 6 февраля 2013 года №8 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», в связи с завершением реализации органами местного самоуправления муниципального округа Кунцево отдельных полномочий города Москвы, **Совет депутатов муниципально-го округа Кунцево решил:**

1. Признать утратившими силу решения муниципального Собрания Кунцево согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - [www.kuntsevo.org](http://www.kuntsevo.org).
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

**Глава муниципального  
округа Кунцево**

**В.А.Кудряшов**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Кунцево  
от 16.09.2014 №41-7.СД МОК/14**

### Перечень решений муниципального Собрания Кунцево, утративших силу

№ п/п	Дата и номер принятия МПА	Полное название муниципального правового акта
1.	Решение от 11.10.2011 №51-4.МСК/11 Муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве	Об установлении требований для замещения должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве
2.	Решение от 15.03.2011 №42-5.МСК/11 Муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве	О Положении о конкурсе на замещение должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве и составе Конкурсной комиссии по проведению конкурса



3.	Решение от 08.11.2005 №21-7.МС/5 Муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве	О Положении о порядке расходования средств резервного фонда Муниципалитета Кунцево
4.	Решение от 12.04.2005 №14-8.МС/5 Муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве	О Порядке проведения квалификационного экзамена и присвоения квалификационного разряда муниципальным служащим в Муниципалитете Кунцево
5.	Решение от 12.04.2005 №14-5.МС/5 Муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве	О Положении о Комиссии Муниципалитета Кунцево по охране прав детей
6.	Решение от 10.02.2004 №55-4.МС/4 Муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве	Об утверждении Положения о Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Кунцево.
7.	Решение от 09.09.2003 №47-4.МС/3 Муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве	Об утверждении Временного положения о регистрации в Муниципалитете «Кунцево» трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами с работниками.

## РЕШЕНИЕ

от 16.09.2014 № 41-8.СД МОК/14

**О согласовании установки ограждающего устройства для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Бобруйская, дом 14, корпус 1**

На основании Порядка установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве, утверждённого постановлением Правительства Москвы от 02.07.2013 года №428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», **Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Бобруйская, дом 14, корпус 1.

2. Настоящее решение направить в управу района Кунцево и заявителям.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - [www.kuntsevo.org](http://www.kuntsevo.org).

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

Глава муниципального  
округа Кунцево

В.А.Кудряшов

## РЕШЕНИЕ

от 16.09.2014 № 41-9.СД МОК/14

**Об исполнении бюджета муниципального округа Кунцево за первое полугодие 2014 года**

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2. главы 25.1. раздела VIII.1. частью третьей Федерального закона от 31.07.1998 №145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Кунцево, подпунктом 2 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Кунцево, **Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Кунцево (далее – бюджет муниципального округа) за первое полугодие 2014 года

- по доходам в сумме 9 486,0 тыс. руб.;



- по расходам в сумме 9 183,0 тыс. руб.;  
с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета муниципального округа) в 303,0 тыс. руб. и со следующими показателями:

1.1. По доходам бюджета муниципального округа за первое полугодие 2014 года согласно приложению №1 к настоящему решению.

1.2. По расходам бюджета муниципального округа за первое полугодие 2014 года согласно приложению №2, №3 к настоящему решению.

1.3. По источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа за первое полугодие 2014 года согласно приложению №4 к настоящему решению.

2. Депутатам Совета депутатов муниципального округа Кунцево использовать представленную информацию в работе с избирателями.

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в Интернете на официальном сайте муниципального округа Кунцево - [www.kuntsevo.org](http://www.kuntsevo.org).

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

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

**Глава муниципального  
округа Кунцево**

**В.А.Кудряшов**

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Кунцево  
от 16.09.2014 №41-9.СД МОК/14**

**Исполнение бюджета муниципального округа Кунцево по доходам**

Код	Наименование доходов	Утвержденные бюджетные назначения на 2014 г. (тыс.руб.)	Исполнено (тыс.руб.)	процент исполнения, %
1 00 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	18 847,6	8 406,0	44,6
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	18 847,6	8 406,0	44,6
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	18 847,6	8 406,0	44,6
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	<b>16 647,6</b>	<b>7 893,5</b>	<b>47,4</b>
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	<b>200,0</b>	<b>44,8</b>	<b>22,4</b>
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	<b>2 000,0</b>	<b>467,7</b>	<b>23,4</b>



2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 080,0	1 080,0	100,0
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	1 080,0	1 080,0	100,0
2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	1 080,0	1 080,0	100,0
	в том числе:			
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1 080,0	1 080,0	100,0
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>19 927,6</b>	<b>9 486,0</b>	<b>47,6</b>

**Приложение 2**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Кунцево  
от 16.09.2014 №41-9.СД МОК/14

**Исполнение бюджета муниципального округа Кунцево за I полугодие 2014 года  
по разделам, подразделам бюджетной классификации**

Коды бюджетной классификации	КОСГУ	Наименование показателей	Утвержденные бюджетные назначения на 2014 г. (тыс. руб.)	Исполнено (тыс. руб.)	процент исполнения, %
РД	ПРД				
01		ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	17 793,8	7 933,4	44,6
		ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ	17 793,8	7 933,4	44,6
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	1 687,2	907,1	53,8
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1 180,0	1 092,2	92,6
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	14 646,6	5 804,1	39,6
01	11	Резервные фонды	150,0	-	-
01	13	Другие общегосударственные вопросы	130,0	130,0	100,0
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	2 200,0	823,1	37,4
12	02	Периодическая печать и издательства	885,0	360,5	40,7
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	280,0	66,0	23,6
		ИТОГО РАСХОДЫ:	21 158,8	9 183,0	43,4



**Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Кунцево  
от 16.09.2014 №41-9.СД МОК/14**

**Ведомственная структура расходов бюджета  
исполнения бюджета муниципального округа Кунцево за I полугодие 2014 года**

Код	Коды бюджетной классификации				КОСГУ	Наименование показателей	Утвержденные бюджетные назначения на 2014 г. (тыс. руб.)	Исполнено (тыс. руб.)	процент исполнения, %
	РД	ПРД	ЦСР	ВР					
900	01					<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	17 793,8	7 933,4	44,6
				121		Фонд оплаты труда и страховые взносы	6 726,6	3 947,4	58,7
				122		Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	603,3	273,0	45,3
				244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	6 920,3	1 270,3	18,4
				321		Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	2 086,6	1 165,7	55,9
				852		Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	227,0	197,0	86,8
				870		Резервные средства	150,0	-	-
				880		Специальные расходы	1 080,0	1 080,0	100,0
<b>900</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>31А 01 01</b>			<b>Глава муниципального округа</b>	<b>1 687,2</b>	<b>907,1</b>	<b>53,8</b>
				121	210	Фонд оплаты труда и страховые взносы	1 531,4	907,1	
				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		
900	01	03				Депутаты Совета депутатов муниципального округа Кунцево	1 180,0	1 092,2	92,6
			<b>31А 01 02</b>	244	220	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	100,0	12,2	
			<b>33А 04 01</b>	880	290	Специальные расходы	1 080,0	1 080,0	
900	01	04	<b>31Б 01 05</b>			Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	14 646,6	5 804,1	39,6
				121	210	Фонд оплаты труда и страховые взносы	5 195,2	3 040,3	
				122	210	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	532,9	273,0	
				244	220	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	6 734,9	1 258,1	
				321	263	Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	2 086,6	1 165,7	
				852	290	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	97,0	67,0	
900	01	11	<b>32А 01 00</b>			Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	150,0	-	
				870	290	Резервные средства	150,0		
900	01	13	<b>31Б 01 04</b>			Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	130,0	130,0	100,0
				852	290	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	130,0	130,0	
900	08	04	<b>35Е 01 05</b>			Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	2 200,0	823,1	37,4



				244	226	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	2 200,0	823,1	
900	12					Средства массовой информации	1 165,0	426,5	36,6
900	12	02	35E 01 03			Периодическая печать и издательства	885,0	360,5	
				244	226	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	885,0	360,5	
900	12	04	35E 01 03			Другие вопросы в области средств массовой информации	280,0	66,0	
				244	226	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	280,0	66,0	
						ИТОГО РАСХОДЫ:	21 158,8	9 183,0	43,4

**Приложение 4**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа Кунцево**  
**от 16.09.2014 №41-9.СД МОК/14**

**Исполнение источников финансирования дефицита бюджета**  
**муниципального округа Кунцево за I полугодие 2014 года**

Классификация	Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма в тыс. руб.
	ИТОГО:	1231,2
1 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1231,2
	из них:	
1 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджета	1231,2
1 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	1231,2

**РЕШЕНИЕ**

от 16.09.2014 № 41-12.СД МОК/14

**О Плана противодействия коррупции в аппарате**  
**Совета депутатов муниципального округа Кунцево**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года №460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года №226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы» **Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:**

1. Утвердить План противодействия коррупции в аппарате Совета депутатов муниципального округа Кунцево (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Кунцево города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - [www.kuntsevo.org](http://www.kuntsevo.org).
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

**Глава Муниципального**  
**округа Кунцево**

**В.А.Кудряшов**





**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Кунцево  
от 16.09.2014 №40-12.СД МОК/14**

**ПЛАН  
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В АППАРАТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУНЦЕВО НА 2014 - 2015 ГОДЫ**

Мероприятия настоящего плана направлены на решение в аппарате Совета депутатов муниципального округа Кунцево следующих основных задач:

совершенствование организационных основ противодействия коррупции;  
обеспечение исполнения законодательных актов и управленческих решений в области противодействия коррупции в соответствии с Национальной стратегией противодействия коррупции.

В целях решения указанных задач, реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года №460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года №226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы» поручить аппарату Совета депутатов муниципального округа Кунцево в пределах своей компетенции:

1) проводить антикоррупционную экспертизу проектов муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов в соответствии с планом работы Совета депутатов муниципального округа Кунцево (ответственный - юрисконсульт аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево А.Н.Савушкин);

2) обеспечивать повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции не реже 1 раза в 5 лет (ответственный - начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево Т.Н.Рыжикова);

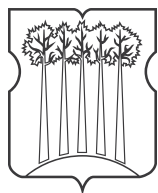
3) не реже одного раза в квартал проводить заседания Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево и урегулированию конфликта интересов, на которых осуществить анализ коррупционных рисков, принимать соответствующие меры по недопущению конфликтов интересов (ответственный - депутат Совета депутатов муниципального округа Кунцево В.М.Заборский);

4) каждый установленный факт коррупции в аппарате Совета депутатов муниципального округа Кунцево предавать гласности, размещать на официальном сайте муниципального округа Кунцево, в газете муниципального округа Кунцево (ответственный - начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево Т.Н.Рыжикова);

5) по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, осуществлять проверку (ответственный - депутат Совета депутатов муниципального округа Кунцево В.М.Заборский);

6) оказывать муниципальным служащим консультативную помощь по вопросам противодействия коррупции (по мере необходимости, ответственный - юрисконсульт аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево А.Н.Савушкин);

7) доклады о результатах деятельности Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево и урегулированию конфликтов интересов представлять Совету депутатов муниципального округа Кунцево с периодичностью 1 раз в год (ответственный - депутат Совета депутатов муниципального округа Кунцево В.М.Заборский).



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

09.09.2014 № 40/1

#### **О согласовании места размещения ярмарки выходного дня на территории района Проспект Вернадского на 2015 год**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращением заместителя префекта Западного административного округа города Москвы от 1 сентября 2014 г. № ПЗ-01-11749/14-8, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать место размещения ярмарки выходного дня на территории района Проспект Вернадского на 2015 год по адресу: Проспект Вернадского, д.39.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Тамгина А.В.

**Глава муниципального округа  
Проспект Вернадского**

**А.В. Тамгин**

### РЕШЕНИЕ

09.09.2014 №40/4

#### **О рассмотрении предложения о переносе существующего на пересечении ул. Удальцова и Ленинского проспекта пешеходного перехода, в район д.1, корп.1 по ул. Удальцова к остановке общественного транспорта «Ленинский проспект»**

В соответствии с частью 23 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 2 статьи 6 Устава муниципального округа Проспект Вернадского, **Совет депутатов решил:**

1. Одобрить предложение ГКУ «Центр организации дорожного движения Правительства Москвы» о переносе существующего на пересечении ул. Удальцова и Ленинского проспекта пешеходного перехода, в район д.1, корп.1 по ул. Удальцова к остановке общественного транспорта «Ленинский проспект».

2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Проспект Вернадского города Москвы.



3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Проспект Вернадского.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Тамгина А.В.

**Глава муниципального округа  
Проспект Вернадского**

**А.В. Тамгин**

## РЕШЕНИЕ

09.09.2014 №40/5

### **О признании утратившими силу муниципальных нормативных актов**

В соответствии с частью 8 статьи 17 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», **Совет депутатов решил:**

1. Считать утратившими силу муниципальные правовые акты:

решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования в городе Москве от **26.02.2003 №3/3** «Об утверждении положения о Комиссии по делам несовершеннолетних при муниципалитете Проспект Вернадского»;

решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования в городе Москве от **23.03.2004 №2/1** «О порядке избрания Руководителя муниципального образования г. Москвы»;

решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования в городе Москве от **06.05.2004 №5/3** «О попечительском Совете района»;

решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования в городе Москве от **05.10.2004 №8/1** «О Положении «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Проспект Вернадского в городе Москве»;

решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования в городе Москве от **05.04.2005 №13/5** «О порядке проведения квалификационного экзамена и присвоения квалификационного разряда муниципальному служащему муниципалитета муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве»;

решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования в городе Москве от **11.03.2006 22/1**

«О внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве»;

решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования в городе Москве от **25.10.2006 №27/3** «О порядке расходования средств резервного фонда местного бюджета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве»;

решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования в городе Москве от **25.10.2006 №27/2**

«О порядке реализации социальных гарантий депутатов муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве»;

решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования в городе Москве от **25.10.2006 №27/1**

«О порядке предоставления гарантий муниципальным служащим муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве»;

решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования в городе Москве от **19.03.2007 №31/3**

«О порядке избрания Руководителя муниципального образования»;

решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования в городе Москве от **12.04.2007 №32/5**

«О молодежной общественной палате при муниципальном Собрании внутригородского муниципально-го образования Проспект Вернадского в городе Москве»;



решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования в городе Москве от 14.03.2008 №1/1

«О порядке избрания Руководителя внутригородского муниципального образования».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня утверждения.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или муниципальной газете «Наш Проспект Вернадского».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Тамгина А.В.

Глава муниципального округа  
Проспект Вернадского

А.В. Тамгин

## РЕШЕНИЕ

09.09.2014 №40/6

**Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнения ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом «г» пункта 2 Национального плана противодействия коррупции на 2012-2013 годы, утвержденного указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. №297 «О национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» **Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение 1).

2. Установить, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского осуществляет прием подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решения о реализации указанных подарков, определяет лицо, ответственное за прием, учет и хранение подарков, полученных муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности (далее - уполномоченное лицо).

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Наш Проспект Вернадского» или в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Тамгина А.В.

Глава муниципального округа  
Проспект Вернадского

А.В. Тамгин



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Проспект Вернадского  
от 9 сентября 2014 № 40/6**

**Положение  
о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,  
и муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением  
или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,  
реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее - лицами, замещающие муниципальные должности, и муниципальные служащие соответственно) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

- **«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»** - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- **«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей»** - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей муниципальный орган в которых указанные лица проходят муниципальную службу.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка уполномоченному лицу аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского структурное подразделение.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уве-



домление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов муниципального органа.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается уполномоченному лицу аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Уполномоченное лицо аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное лицо аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего положения, может использоваться муниципальным органом с учетом заключения соответствующей комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности муниципального органа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального округа Проспект Вернадского принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой аппаратом Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован главой муниципального округа Проспект Вернадского принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.





**Приложение**  
**к Положению о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы, и муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления муниципального района)

от \_\_\_\_\_ (ф.и.о., занимаемая должность)

**Уведомление о получении подарка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ (дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах. (наименование документа)

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.





**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
СОЛНЦЕВО  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**9 сентября 2014 11/1**

**О Регламенте Совета депутатов муниципального округа Солнцево**

На основании статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьи 5 Устава муниципального округа Солнцево **Совет депутатов решил:**

1. Принять Регламент Совета депутатов муниципального округа Солнцево (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 25 апреля 2013 года №41/06 «О Регламенте Совета депутатов муниципального округа Солнцево».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

**Глава муниципального  
округа Солнцево**

**В.С.Верхович**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Солнцево  
от 9 сентября 2014 года № 11/1**

**Регламент  
Совета депутатов муниципального округа Солнцево**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1**

1. Совет депутатов муниципального округа Солнцево (далее – Совет депутатов) является представительным органом муниципального округа Солнцево в городе Москве (далее – муниципального округа), осуществляющим полномочия, отнесенным к его ведению Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа Солнцево, иными муниципальными правовыми актами.

2. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах открытости и гласности, свободного обсуждения и совместного решения вопросов.

3. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях.

4. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального округа Солнцево, избираемый в соответствии с Уставом муниципального округа Солнцево и настоящим Регламентом.

**Статья 2**

Для совместной деятельности и выражения выработанной позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов (далее – рабочие органы Совета депутатов) в порядке, установленном настоящим Регламентом.



### **Статья 3**

Правовое, организационное, документационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, депутатов Совета депутатов (далее – депутатов), рабочих органов Совета депутатов осуществляет исполнительно-распорядительный орган муниципального округа – аппарат Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов) в соответствии с настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

## **Глава 2. Процедура избрания главы муниципального округа**

### **Статья 4**

1. Глава муниципального округа в соответствии с Уставом муниципального округа избирается Советом депутатов из своего состава открытым голосованием большинством в две трети голосов от установленной Уставом муниципального округа численности депутатов.

2. Избрание главы муниципального округа проводится на первом заседании Совета депутатов нового созыва.

3. Правом выдвижения кандидата на должность главы муниципального округа (далее – кандидат) обладают группы депутатов не менее трех человек. Каждая группа депутатов выдвигает только одного кандидата (в устной форме, заносится в протокол заседания). Депутат может входить только в одну группу.

4. Выдвинутые кандидаты дают согласие баллотироваться (в устной форме, заносится в протокол заседания).

5. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Продолжительность обсуждения каждой кандидатуры не более 30 минут.

6. По окончании действий, указанных в пункте 5 настоящей статьи, проводится голосование в соответствии со статьей 50 настоящего Регламента.

По результатам голосования Совет депутатов принимает решение об избрании главы муниципального округа.

7. В случае не избрания главы муниципального округа на первом заседании Совета депутатов вопрос об избрании главы муниципального округа включается в повестку дня каждого очередного заседания Совета депутата до избрания главы муниципального округа.

8. Избранному главе муниципального округа в соответствии с Положением об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа, утверждаемым решением Совета депутатов, вручается удостоверение и нагрудный знак главы муниципального округа.

## **Глава 3. Процедура избрания заместителя Председателя Совета депутатов. Процедура выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов**

### **Статья 5**

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается Советом депутатов из своего состава открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Правом выдвижения кандидата на должность заместителя Председателя Совета депутатов обладают группы депутатов не менее трех человек. Каждая группа депутатов выдвигает только одного кандидата (в устной форме, заносится в протокол заседания). Депутат может входить только в одну группу.

3. Не могут предлагаться кандидатуры заместителя Председателя Совета депутатов, которым выражено недоверие в соответствии со статьей 8 настоящего Регламента.

4. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Продолжительность обсуждения каждой кандидатуры не более 20 минут.

5. По окончании действий, указанных в пункте 4 настоящей статьи, проводится голосование в соответствии со статьей 50 настоящего Регламента.

По результатам голосования Совет депутатов принимает решение об избрании заместителя Председателя Совета депутатов.

### **Статья 6**

1. В соответствии со статьей 14 Устава муниципального округа депутаты могут выразить недоверие заместителю Председателя Совета депутатов.



Основаниями для выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов являются: систематическое нарушение законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, Устава муниципального округа, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, или систематическое невыполнение заместителем Председателя Совета депутатов своих полномочий, поручений главы муниципального округа, Совета депутатов.

2. Мотивированное предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов может вносить глава муниципального округа, группа депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

3. Мотивированное предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов вносится в Совет депутатов в письменной форме с приложением проекта решения Совета депутатов (далее – проект решения) и списка депутатов – инициаторов выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов (указываются дата и подписи депутатов).

4. Совет депутатов рассматривает вопрос о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов на ближайшем заседании Совета депутатов.

### **Статья 7**

1. Заместитель Председателя Совета депутатов вправе выступить на заседании Совета депутатов с заявлением в связи с внесенным предложением о выражении ему недоверия.

2. В ходе обсуждения предложения о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов депутаты задают вопросы заместителю Председателя Совета депутатов, высказываются за выражение недоверия заместителю Председателя Совета депутатов или против этого.

3. В ходе обсуждения заместитель Председателя Совета депутатов может получать слово для справки.

4. Если в ходе обсуждения указанного вопроса депутаты – инициаторы выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов отзывают свои подписи и при этом численность депутатов, внесших предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов, становится менее одной трети от установленной численности депутатов, то вопрос о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов исключается из повестки дня заседания Совета депутатов (далее – повестка дня) без дополнительного голосования.

5. Обсуждение прекращается по предложению об этом, одобренному большинством голосов депутатов, от присутствующих на заседании Совета депутатов.

6. После прекращения обсуждения заместитель Председателя Совета депутатов имеет право на заключительное слово.

### **Статья 8**

1. Совет депутатов принимает решение о недоверии заместителю Председателя Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Решение о недоверии заместителю Председателя Совета депутатов принимается открытым голосованием.

## **Глава 4. Рабочие органы Совета депутатов**

### **Статья 9**

1. Постоянные комиссии состоят из депутатов и образуются решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

2. Наименование, количественный и персональный состав постоянной комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

Направления деятельности, полномочия и порядок деятельности постоянной комиссии определяются утвержденным Советом депутатов Положением о комиссии.

3. Депутаты включаются в состав постоянных комиссий на основе своего волеизъявления (письменно-го заявления). Депутат не может входить в состав более чем трех постоянных комиссий и быть председателем более чем одной комиссии.

4. Постоянная комиссия может быть упразднена досрочно решением Совета депутатов.

5. Постоянные комиссии руководствуются в своей работе федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа, настоящим Регламентом, а также принятыми Советом депутатов решениями по вопросам деятельности комиссий.



6. Совет депутатов вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности постоянной комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов (далее – протокольное решение).

#### **Статья 10**

1. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Совета депутатов.
2. Председатель постоянной комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, ведет заседания комиссии, координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, отчитывается о деятельности комиссии, выполняет иные обязанности в соответствии с Положением о комиссии.
3. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

#### **Статья 11**

1. Рабочие группы формируются из депутатов на определенный срок для подготовки проектов решений, а также иных вопросов, относящихся к полномочиям Совета депутатов.
2. Рабочие группы образуются и упраздняются протокольными решениями.
3. Руководитель рабочей группы определяется протокольным решением.

### **Глава 5. Порядок работы Совета депутатов**

#### **Статья 12**

1. Совет депутатов нового созыва собирается на первое заседание не позднее тридцатого дня со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.
2. Первое заседание Совета депутатов созывает избирательная комиссия, проводившая выборы на территории муниципального округа (далее – избирательная комиссия) при содействии аппарата Совета депутатов.
3. Аппарат Совета депутатов обеспечивает подготовку повестки дня первого заседания и соответствующих проектов решений Совета депутатов.
4. В повестку дня первого заседания Совета депутатов включаются вопросы об избрании главы муниципального округа, заместителя Председателя Совета депутатов и о плане работы Совета депутатов до конца квартала, в котором проходит первое заседание Совета депутатов, а также другие вопросы, связанные с осуществлением Советом депутатов своих полномочий.

#### **Статья 13**

1. Открывает и ведет первое заседание Совета депутатов нового созыва старейший по возрасту депутат. Если по каким-либо уважительным причинам старейший по возрасту депутат не может вести заседание, открывает и ведет заседание Совета депутатов депутат, определённый протокольным решением.
  2. На первом заседании Совета депутатов нового созыва депутатам вручаются удостоверения и нагрудные знаки.
- Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата утверждается решением Совета депутатов.

#### **Статья 14**

1. Ведет заседания Совета депутатов глава муниципального округа, а в случаях, установленных Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом, заместитель Председателя Совета депутатов или другой депутат, определённый протокольным решением (далее – председательствующий).
2. Председательствующий должен передать ведение заседания при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью.
3. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов.
4. В работе Совета депутатов устанавливается летний перерыв. Дата начала и окончания летнего перерыва определяется протокольным решением.
5. Заседания Совета депутатов проводятся открыто. В порядке, установленном настоящим Регламентом, могут проводиться закрытые заседания Совета депутатов.
6. Заседания Совета депутатов проводятся в отведенном для этих целей помещении или в помещении, определённом протокольным решением.



7. На заседании Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, может быть рассмотрен любой вопрос, отнесенный к полномочиям Совета депутатов, и принято решение в соответствии с настоящим Регламентом.

8. Информация о месте, времени и дате очередного заседания Совета депутатов размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 3 дня до дня его проведения, внеочередного заседания Совета депутатов – не менее чем за 1 день.

#### **Статья 15**

1. План работы Совета депутатов (далее – план работы) утверждается решением Совета депутатов на год. Проект плана работы формирует глава муниципального округа.

2. Правом внесения предложений в план работы обладают глава муниципального округа, депутат, группа депутатов, рабочие органы Совета депутатов.

3. Глава муниципального округа представляет проект плана работы на заседании Совета депутатов.

4. На момент утверждения плана работы не требуется наличия каких-либо документов по предлагаемым вопросам.

5. Утвержденный план работы направляется каждому депутату, в аппарат Совета депутатов. Утвержденный план работы размещается на официальном сайте.

#### **Статья 16**

1. Повестка дня формируется главой муниципального округа и утверждается протокольным решением. Повестка дня содержит вопросы, включенные в план работы на соответствующую дату, и раздел «Разное».

2. В повестку дня могут быть внесены вопросы, не включенные в план работы, по инициативе главы муниципального округа, депутата, группы депутатов до наступления срока, указанного в пункте 1 или пункте 3 статьи 17 настоящего Регламента.

Глава муниципального округа может вносить в повестку дня вопросы по обращениям органов исполнительной власти города Москвы, организаций в целях осуществления Советом депутатов переданных отдельных полномочий города Москвы, иным вопросам, относящимся к полномочиям Совета депутатов, не позднее чем за 1 день до дня заседания Совета депутатов, при наличии проектов решений и документов, необходимых для рассмотрения данных вопросов.

3. Исключение вопроса из утвержденной повестки дня допускается только до начала его рассмотрения по инициативе лица, его внесшего. При этом Совет депутатов вправе данный вопрос с рассмотрения не снимать.

4. Повестка дня внеочередного заседания Совета депутатов предлагается инициаторами его проведения и формируется в порядке, установленном настоящей статьёй.

5. Обращения, заявления, информационные сообщения рассматриваются в разделе «Разное». Решения Совета депутатов по вопросам, включенным в раздел «Разное», не принимаются, при этом могут быть приняты протокольные решения.

#### **Статья 17**

1. Глава муниципального округа не позднее чем за 5 дней до дня проведения очередного заседания Совета депутатов доводит до сведения депутатов повестку дня очередного заседания путем ее направления депутатам по электронной почте, а также посредством предоставления для ознакомления непосредственно в помещении аппарата Совета депутатов.

2. В сроки, установленные пунктом 1 настоящей статьи, аппарат Совета депутатов по согласованию с главой муниципального округа обеспечивает депутатов материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов на заседании Совета депутатов.

3. Повестка дня и материалы к внеочередному заседанию Совета депутатов предоставляются не позднее, чем за 1 день до дня его проведения.

4. Участники заседания и заинтересованные лица имеют право получить материалы заседания в аппарате Совета депутатов или непосредственно на заседании Совета депутатов.

#### **Статья 18**

1. Председательствующий вправе:

1) лишить выступающего слова, в случае нарушения им положений настоящего Регламента, выступления не по повестке дня, использования оскорбительных выражений;



2) обращаться за информацией к депутатам и присутствующим на заседании Совета депутатов лицам;  
3) прекращать прения, если предмет обсуждения не соответствует повестке дня или рассматриваемому вопросу, а также, если временной лимит исчерпан и не продлен;

4) призвать депутата к порядку;

5) прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также нарушения общественного порядка.

2. При проведении голосования председательствующий пользуется правами, установленными статьей 51 настоящего Регламента.

3. Председательствующий обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаясь повестки дня;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в помещении для заседания;

4) осуществлять контроль за соблюдением выступающим установленного времени выступления, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) фиксировать все поступившие в ходе заседания предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

6) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;

7) при необходимости с согласия инициатора редактировать (без изменения сути) предложения, выносимые на голосование.

### Статья 19

1. В ходе открытого заседания Совета депутатов, кроме входящих в его состав депутатов, на заседании вправе присутствовать депутаты Московской городской Думы, должностные лица органов государственной власти города Москвы, должностные лица аппарата Совета депутатов, члены Президиума и представители Совета муниципальных образований города Москвы, представители органов территориального общественного самоуправления.

2. На открытом заседании Совета депутатов могут присутствовать представители общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, жители муниципального округа (далее – жители), представители средств массовой информации по письменному уведомлению, направленному главе муниципального округа не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания.

Указанные лица подлежат регистрации. Регистрация жителей осуществляется при предъявлении документов, подтверждающих их место жительства на территории муниципального округа, регистрация представителей общественных объединений – на основании документа, подтверждающего их полномочия на участие в заседании Совета депутатов. В случае отсутствия названных документов, данные лица не могут присутствовать на заседании Совета депутатов.

3. Лица, приглашенные для участия на заседании Совета депутатов при рассмотрении конкретного вопроса повестки дня, проходят в помещение для заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают его по окончании рассмотрения вопроса.

4. Персональный состав приглашенных лиц определяется главой муниципального округа с учетом предложений редактора проекта обсуждаемого решения, или докладчика по соответствующему вопросу повестки дня.

5. Запрещается входить в помещение для заседания Совета депутатов с оружием, входить и выходить во время заседания Совета депутатов без разрешения председательствующего, а также разговаривать во время заседания по телефону.

6. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов за столом заседаний без приглашения председательствующего.

7. Во время заседания Совета депутатов никто из присутствующих на заседании не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании. Фотосъемка, видео- и аудиозапись заседания Совета депутатов лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, производится по согласованию с председательствующим и только с его разрешения.

### Статья 20

1. Заседания Совета депутатов (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Закры-





тое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня) проводится в соответствии с протокольным решением о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопросов).

2. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопросов повестки дня) имеют право присутствовать лица, приглашенные Советом депутатов для рассмотрения вопроса, включенного в повестку дня.

3. Ознакомление депутатов и иных лиц с протоколом закрытого заседания Совета депутатов осуществляется по правилам доступа к информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

#### **Статья 21**

1. На открытых заседаниях Совета депутатов осуществляется аудиовидеозапись с последующей трансляцией (далее – аудиовидеозапись) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте или на других сайтах в соответствии с решением Совета депутатов.

2. Аудиовидеозапись закрытых заседаний Совета депутатов (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня), за исключением пункта 3 статьи 60 настоящего Регламента, не размещается в сети «Интернет».

3. Обеспечение ведения аудиовидеозаписи заседаний Совета депутатов и хранение аудиовидеозаписи осуществляет аппарат Совета депутатов.

4. Аудиовидеозаписи подлежат хранению в сети «Интернет» и должны быть доступны для просмотра неограниченному кругу лиц не менее 1 года со дня размещения.

5. Аудиовидеозаписи подлежат хранению на носителе (жесткий магнитный диск) или флэш-носителе в течение срока полномочий Совета депутатов. Носитель с архивом аудиовидеозаписей хранится у уполномоченного муниципального служащего аппарата Совета депутатов.

6. По истечении срока, указанного в пункте 4 настоящей статьи, аудиовидеозаписи выдаются в течение 5 рабочих дней по запросу органов государственной власти, депутатов. В случае поступления запроса от иных лиц, аудиовидеозаписи выдаются по согласованию с главой муниципального округа.

#### **Статья 22**

1. Аудиовидеозапись с указанием даты проведенного заседания Совета депутатов размещается в сети «Интернет» в течение 3 дней со дня проведения заседания.

2. Аудиовидеозапись размещается в сети «Интернет» в полном объеме (с начала заседания Совета депутатов и до его окончания).

#### **Статья 23**

1. Число присутствующих на заседании депутатов определяется по результатам их регистрации под роспись в листе регистрации депутатов.

2. Организацию регистрации участников заседания обеспечивает секретарь заседания Совета депутатов, определенный распоряжением аппарата Совета депутатов из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов (далее – секретарь).

3. Регистрация начинается перед каждым заседанием Совета депутатов за 30 минут до его начала и проводится до его окончания с указанием времени регистрации депутата.

4. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

5. Лист регистрации депутатов передается председательствующему секретарем перед началом заседания Совета депутатов для определения его правомочности.

6. Если депутат, не зарегистрированный в установленном порядке, выступает на заседании Совета депутатов, он считается зарегистрированным с момента начала выступления, о чем секретарем делается запись в листе регистрации.

#### **Статья 24**

1. Заседания Совета депутатов проводятся, как правило, каждый второй вторник месяца с 15.00 до 17.00 часов.

2. В соответствии с протокольным решением очередное заседание Совета депутатов может не проводиться или может быть перенесено.

3. Время заседания может быть продлено протокольным решением, но не более чем на 2 часа.

4. Перерыв в заседании Совета депутатов продолжительностью до 20 минут может объявляться председательствующим, а также устанавливаться протокольным решением.



**Статья 25**

1. Продолжительность выступлений:

- 1) с докладами и содокладами – до 15 минут;
- 2) в прениях – до 5 минут;
- 3) по мотивам голосования – до 3 минут;
- 4) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 3 минут;
- 5) в пункте повестки дня «Разное» – до 3 минут;
- 6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 3 минут.

2. По просьбе выступающего лица время выступления может быть увеличено. При отсутствии возражений депутатов время выступления может быть продлено без голосования.

3. При рассмотрении вопросов, предусмотренных законами города Москвы о наделении органов местного самоуправления отдельными полномочиями города Москвы, продолжительность доклада определяется соответствующим регламентом по реализации отдельных полномочий города Москвы.

**Статья 26**

Изменения очередности рассмотрения вопросов повестки дня, возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов осуществляется путем голосования – большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов или при отсутствии возражений со стороны депутатов, без голосования – председательствующим.

**Статья 27**

1. Если в ходе заседания Совета депутатов возникает беспорядок, который председательствующий лишен возможности пресечь, объявляется перерыв, и председательствующий покидает свое место. В этом случае заседание Совета депутатов считается прерванным до 20 минут.

2. Если по возобновлении заседания Совета депутатов беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

**Статья 28**

1. Внеочередное заседание Совета депутатов созывается главой муниципального округа по собственной инициативе либо по предложению не менее одной трети депутатов от установленной численности депутатов.

2. Инициаторы предложения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов должны представить главе муниципального округа проект повестки дня внеочередного заседания, а также проекты решений Совета депутатов.

**Статья 29**

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол заседания Совета депутатов (далее – протокол заседания).

2. В протоколе заседания указываются:

- 1) наименование Совета депутатов и год его созыва;
- 2) порядковый номер заседания Совета депутатов (в пределах созыва), дата, время и место проведения заседания;
- 3) численность депутатов, установленная Уставом муниципального округа, число депутатов, избранных в Совет депутатов, число и список присутствующих на заседании депутатов;
- 4) состав присутствующих должностных лиц с указанием их должности и места работы;
- 5) утвержденная повестка дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);
- 6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня, фамилии, инициалы выступавших;
- 7) содержание всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

3. К протоколу заседания прилагаются:

- 1) проекты решений, принятых за основу, и поправок к ним, а также материалы по ним (при их наличии);
- 2) лист регистрации депутатов и лиц, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. Протоколы (со всеми приложениями) на бумажном и электронном носителе хранятся в аппарате Совета депутатов в условиях, исключающую их порчу или утрату.

**Статья 30**

1. Протокол заседания оформляется в течение 3 дней после дня проведения заседания Совета депутатов.
2. Протокол заседания подписывается председательствующим.
3. Если в ходе проведения заседания Совета депутатов происходила замена председательствующего, то протокол подписывают все лица, председательствовавшие на данном заседании.
4. Депутаты и иные лица, участвовавшие в открытом заседании Совета депутатов, могут ознакомиться с протоколом заседания. При необходимости депутатам может предоставляться выписка из протокола заседания Совета депутатов.
5. Ознакомление депутатов и иных лиц с протоколом закрытого заседания Совета депутатов осуществляется по правилам доступа к информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.
6. В течение 3 дней со дня оформления протокола заседания Совета депутатов, депутат вправе подать замечания на протокол заседания Совета депутатов. Замечания рассматриваются председательствующим и при отсутствии возражений, в протокол вносятся изменения. В случае несогласия председательствующего с замечаниями, такие замечания рассматриваются на заседании Совета депутатов.

**Статья 31**

Секретарь исполняет следующие обязанности:

- 1) доводит до сведения депутатов информацию о проведении заседаний Совета депутатов и проект повестки дня, информацию о заседаниях рабочих органов Совета депутатов;
- 2) своевременно обеспечивает депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, справочными материалами;
- 3) по обращению участников заседания и заинтересованных лиц обеспечивает их необходимыми материалами к заседанию Совета депутатов;
- 4) оказывает помощь депутатам в подготовке к заседаниям проектов повесток дня, проектов решений (документов) и поправок к ним;
- 5) приглашает по представлению редактора проекта решения на заседания лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;
- 6) проводит регистрацию участников заседаний Совета депутатов;
- 7) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний (в том числе, в подсчете голосов при голосовании, фиксирует результаты голосований; сообщает председательствующему на заседании результаты голосования);
- 8) ведет протоколы заседаний Совета депутатов;
- 9) оформляет принятые Советом депутатов решения и иные документы;
- 10) направляет по поручению главы муниципального округа решения Совета депутатов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы в порядке, установленном законом города Москвы.
- 11) выполняет иные обязанности, связанные с подготовкой и проведением заседания Совета депутатов.

**Глава 6. Решения, принимаемые Советом депутатов****Статья 32**

1. Совет депутатов принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, решение об удалении главы муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.
2. При рассмотрении вопросов, не относящихся к указанным в пункте 1 настоящей статьи, или вопросов повестки дня из раздела «Разное», а также в случаях, установленных настоящим Регламентом, Совет депутатов вправе принимать протокольные решения.

**Статья 33**

1. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».



2. Решение Совета депутатов об удалении главы муниципального округа в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Устав муниципального округа, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

4. Решения Совета депутатов по вопросам осуществления переданных отдельных полномочий города Москвы принимаются в соответствии законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, регулирующими вопросы осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы.

5. Решения Совета депутатов по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, если иное не установлено федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

6. Протокол заседания и решения Совета депутатов направляются главе муниципального округа для подписания на следующий день после подготовки протокола заседания.

Глава муниципального округа подписывает решение Совета депутатов в день его поступления.

7. Решение Совета депутатов оформляется в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Регламенту.

8. Протокольное решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов. Протокольное решение вносится в протокол заседания Совета депутатов.

## **Глава 7. Рассмотрение проектов решений**

### **Статья 34**

1. Проекты решений могут вноситься депутатом, группой депутатов, постоянными комиссиями, главой муниципального округа, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан (далее – субъект правотворческой инициативы).

2. Инициативные группы граждан вносят проекты решений в порядке правотворческой инициативы, установленном Уставом муниципального округа.

3. Датой официального внесения проекта решения считается дата его регистрации в Совете депутатов.

### **Статья 35**

1. Текст проекта решения подписывается внесшим его субъектом правотворческой инициативы.

2. На проекте решения указываются:

1) слово «Проект» – справа сверху первой страницы текста;

2) субъект правотворческой инициативы – справа сверху под словом «Проект»;

3) название проекта решения – в центре первой страницы текста;

4) фамилия, инициалы, занимаемая должность и контактный телефон редактора проекта решения – под текстом проекта;

5) ознакомительная виза главы муниципального округа – под текстом проекта решения.

### **Статья 36**

1. По проекту решения может быть проведено его предварительное обсуждение депутатами, постоянными комиссиями, а также может быть проведено его обсуждение с жителями в порядке, установленном федеральным законодательством и Уставом муниципального округа.

2. Депутаты, постоянные комиссии вправе проводить обсуждение проекта решения и поправок к нему на любой стадии их подготовки и рассмотрения.

3. На заседании постоянной комиссии может быть принято заключение по обсуждаемому проекту решения или поправкам к нему. Заключение должно быть подготовлено постоянной комиссией, если Советом депутатов принято соответствующее протокольное решение.

4. Глава муниципального округа вправе предложить одной из постоянных комиссий (профильная комиссия) провести предварительное обсуждение проекта решения и подготовить заключение к рассмотрению проекта решения на заседании Совета депутатов.

5. Депутаты имеют право представить письменное заключение по обсуждаемому проекту решения.

6. Заключение постоянной комиссии, депутата, группы депутатов должно содержать мотивированное обоснование необходимости принятия или отклонения проекта решения.

**Статья 37**

1. Основные этапы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов:

- 1) доклад редактора, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) вопросы к редактору и содокладчикам и ответы на вопросы;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу;
- 4) заключительные выступления редактора и содокладчиков;
- 5) выступление по мотивам голосования;
- 6) голосование о принятии проекта решения за основу;
- 7) внесение поправок к принятому за основу проекту решения (при наличии поправок);
- 8) голосование по принятию решения.

2. При рассмотрении проекта решения председательствующий вправе поставить на голосование вопрос о принятии решения, без голосования о принятии решения за основу, в случае отсутствия у депутатов замечаний и предложений по проекту решения.

3. Альтернативные проекты решений, то есть проекты, предлагающие взаимоисключающие по своему содержанию предложения в отношении одного и того же предмета, рассматриваются в рамках одного вопроса повестки дня.

**Статья 38**

1. Доклад делает редактор проекта.

2. Постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

3. Право на содоклад имеют также глава муниципального округа, заместитель Председателя Совета депутатов.

**Статья 39**

1. Вопросы редактору и содокладчикам задаются депутатами после окончания доклада и содокладов.

2. Депутат может задать не более двух вопросов подряд. Если не поступят возражения со стороны других депутатов – до 5 вопросов.

3. Прения открываются по всем вопросам повестки дня, за исключением вопросов из раздела «Разное».

**Статья 40**

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим в соответствии со временем заявки депутата на выступление. Депутат может выразить свое намерение выступить в письменной форме или путем поднятия руки.

2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется уполномоченным представителям профильных комиссий, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту решения.

3. Совет депутатов вправе изменить очередность выступлений и рассмотреть обращения депутатов с просьбой о предоставлении слова.

4. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеет председательствующий.

**Статья 41**

1. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект решения, обосновать невозможность его поддержки, определить свое отношение к проекту решения, а также высказать обоснованные замечания и предложения в отношении него.

2. Председательствующий следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему.

3. Если выступающий игнорирует указания председательствующего, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку, делает предупреждение и после повторения лишает слова.

**Статья 42**

1. По истечении времени, отведенного на прения, слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах 3 минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений.



2. Предложение о прекращении прений выносится на голосование. Тексты выступлений депутатов, записавшихся на выступление, но не выступивших, прилагаются к протоколу заседания по их просьбе. В этом случае тексты выступлений в машинописном виде сдаются секретарю.

#### **Статья 43**

1. После окончания прений редактор и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.
2. По вопросу о принятии проекта решения допускаются выступления депутатов по мотивам голосования «за» или «против» принятия проекта решения за основу.
3. Редактор проекта вправе по итогам прений внести в проект решения изменения до его принятия за основу и сообщить о них Совету депутатов до голосования.
4. По предложению редактора проекта Совет депутатов вправе протокольным решением отложить голосование по принятию проекта решения за основу до следующего очередного заседания. По истечении установленного срока рассмотрение данного вопроса начинается с прений и заканчивается голосованием о принятии решения за основу.

#### **Статья 44**

1. По истечении срока, отведенного для рассмотрения проекта решения и прений по нему, проект соответствующего решения выносится на голосование для принятия проекта решения за основу. Проект решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.
2. Принятие проекта решения за основу означает, что Совет депутатов согласился с концепцией проекта, но принятый текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок, не изменяющих одобренную концепцию.
3. Если никто из депутатов не внесет поправки к принятому за основу проекту решения, то проект решения выносится на голосование для принятия решения. Совет депутатов протокольным решением может перенести принятие решения на другое заседание Совета депутатов.
4. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения за основу не набрало необходимого числа голосов, то оно считается отклоненным без дополнительного голосования. Отклоненный проект решения дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается редактору проекта решения.

#### **Статья 45**

1. При наличии поправок к проекту решения председательствующий ставит вопрос о внесении поправки в проект решения на голосование.
2. Редактор голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость ее принятия.
3. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.
4. Поправка, снятая редактором с голосования, может быть поддержана другим депутатом и в этом случае должна быть поставлена на голосование.
5. По истечении 30 минут после начала рассмотрения поправок Совет депутатов принимает протокольное решение о продлении времени для дальнейшего рассмотрения поправок или о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание.
6. По окончании рассмотрения поправок проект решения ставится на голосование с учетом внесенных поправок.
7. При рассмотрении вопроса о структуре аппарата Совета депутатов поправки в проект решения могут быть внесены при согласии с главой муниципального округа.

### **Глава 8. Голосование**

#### **Статья 46**

1. На заседаниях Совета депутатов используются следующие виды голосований:
  - 1) открытое;
  - 2) поименное.
2. Открытое и поименное голосование производится поднятием руки.

**Статья 47**

1. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.
2. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос.
3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения или воздержаться от принятия решения.
4. Депутат не вправе подать свой голос после завершения голосования, проголосовать способом, отличным от принятого Советом депутатов для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату.

**Статья 48**

1. Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование (в зависимости от вида голосования), напоминает, какой численностью голосов может быть принято решение Совета депутатов или протокольное решение.
2. После объявления председательствующим о начале голосования (или наступления установленного времени для голосования) никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета депутатов.
3. По окончании подсчета голосов и при необходимости их надлежащего оформления, председательствующий объявляет результаты голосования.
4. При отсутствии кворума, необходимого для принятия решения Совета депутатов, принимается протокольное решение о переносе рассмотрения проекта решения на другое заседание Совета депутатов.
5. Результаты голосования указываются в протоколе заседания Совета депутатов. При необходимости результаты голосования могут быть указаны в решении Совета депутатов.
6. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в соответствии с протокольным решением.
7. Редактор проекта решения или председательствующий вправе вынести проект на повторное голосование (но не более двух раз), если при голосовании в целом проект решения набрал относительное большинство голосов, но не достаточное для принятия решения.

**Статья 49**

1. Протокольное решение относительным большинством голосов считается принятым, если «за» него подано большее число голосов, чем «против», а при голосовании альтернативных предложений, кроме того, если «за» подано большее число голосов, чем за любое другое альтернативное предложение.
2. Альтернативными считаются такие предложения или проекты решений, из которых следует выбрать не более одного.
3. При голосовании альтернативных предложений число голосов против каждого из них не выясняется. Председательствующий предлагает голосовать за поступившие альтернативные предложения. До голосования перечисляются все альтернативные предложения.
4. Если ни одно из альтернативных предложений не набрало необходимого числа голосов, то по предложению, набравшему наибольшее число голосов, проводится второй тур голосования. По протокольному решению на голосование во втором туре могут быть поставлены два предложения, набравшие в первом туре большее число голосов, чем другие предложения.

**Статья 50**

1. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатов на одно вакантное место, голосование проводится турами.
2. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по кандидатуре, набравшей большее число голосов.
3. Если баллотируются более двух кандидатов и ни один из них при голосовании не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатами.
4. Если во втором туре ни один из кандидатов не выбран, проводится третий тур голосования по кандидату, набравшему большее число голосов по сравнению с другим кандидатом.
5. Если по результатам голосования, предусмотренного в пункте 2 или пункте 4 настоящей статьи, кандидат не набрал необходимого числа голосов или при голосовании по двум кандидатам кандидаты набира-





ют одинаковое число голосов, то выдвижение кандидатов и выборы проводятся повторно. Дата и время повторных выборов определяются протокольным решением.

### **Статья 51**

1. Председательствующий при голосовании вправе:

1) обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;

2) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений;

2. При большом количестве предложений, которые относятся к различным проблемам, председательствующий проводит серию голосований.

3. В первую очередь голосуются предложения по порядку ведения заседания Совета депутатов, а затем проводятся голосования по существу каждой проблемы в рамках вопроса повестки дня.

## **Глава 9. Деятельность депутата в Совете депутатов**

### **Статья 52**

1. Депутат обязан принимать личное участие в заседаниях Совета депутатов, рабочих органов Совета депутатов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на указанных заседаниях депутат обязан своевременно информировать об этом соответственно главу муниципального округа, руководителя рабочей группы.

2. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, рабочими органами Совета депутатов, членом которых он является.

3. Депутат вправе присутствовать на заседании любого рабочего органа Совета депутатов, членом которого он не является, и принимать участие в обсуждении любых вопросов с правом совещательного голоса.

### **Статья 53**

1. Депутат вправе:

1) избирать и быть избранным в рабочие органы Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;

2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания Совета депутатов;

3) вносить поправки к проектам решений;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

5) требовать постановки своих предложений по вопросам повестки дня на голосование;

6) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов рабочих органов и кандидатурам лиц, избираемых или назначаемых Советом депутатов;

7) ставить вопрос о необходимости разработки решения Совета депутатов, вносить проекты решений;

8) оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;

9) получать информацию о деятельности аппарата Совета депутатов;

10) представлять проекты депутатских запросов;

11) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

2. Обращение депутата в письменной форме оформляется на бланке депутата. Форма бланка депутата утверждается Советом депутатов.

3. Аппаратом Совета депутатов обеспечивается беспрепятственный доступ депутатов к правовым актам, принятым органами местного самоуправления. По письменному запросу депутата предоставляются копии муниципальных правовых актов.

### **Статья 54**

1. Депутат на заседании Совета депутатов обязан:

1) лично регистрироваться на каждом заседании;

2) соблюдать настоящий Регламент и повестку дня, выполнять правомерные требования председательствующего;





- 3) выступать только с разрешения председательствующего;
- 4) в выступлении или вопросе не допускать личных обращений к присутствующим в зале, кроме докладчика (содокладчика) и председательствующего;
- 5) не употреблять в выступлении или вопросе грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценок участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес.

2. В случае нарушения требований, установленных подпунктами 3 и 5 пункта 1 настоящей статьи депутат (выступающий или задающий вопрос) может быть лишен председательствующим права слова до конца заседания Совета депутатов.

#### **Статья 55**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом – специальным видом обращения – в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, к их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных отдельных полномочий города Москвы.

2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на заседании Совета депутатов в письменной форме, в случае необходимости (по протокольному решению) направляется для изучения в рабочие органы Совета депутатов либо сразу включается в повестку дня.

3. Текст депутатского запроса, о котором сообщается на заседании Совета депутатов, должен быть предварительно предоставлен всем депутатам.

4. На заседании Совета депутатов депутат – автор запроса (один из авторов) информирует Совет депутатов о целях подачи и содержании запроса.

5. Рассмотрение депутатского запроса не может быть перенесено протокольным решением на следующее заседание Совета депутатов без согласия депутата, группы депутатов.

6. В ходе обсуждения депутат – автор запроса (один из авторов) может внести в него изменения.

7. По результатам рассмотрения обращения депутата Советом депутатов принимается решение о признании или не признании обращения депутатским запросом.

#### **Статья 56**

1. Депутатский запрос оформляется в письменной форме на бланке депутатского запроса. Форма бланка депутатского запроса утверждается Советом депутатов.

2. Депутатский запрос должен содержать:

1) наименование адресата с указанием всех реквизитов (фамилия, должность, наименование органа, учреждения, предприятия, адрес места нахождения и т.п.);

2) предмет депутатского запроса;

3) подпись депутата (группы депутатов), которые обратились с запросом.

3. Депутатский запрос направляется в органы, указанные в пункте 1 статьи 55 с выпиской из решения Совета депутатов, содержащей сведения о признании обращения депутатским запросом.

#### **Статья 57**

1. Депутат проводит прием граждан в установленном Советом депутатов порядке, а также ведет в пределах своей компетенции работу с обращениями граждан.

2. График приема депутатами граждан подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня его утверждения.

3. Глава муниципального округа вправе направлять депутатам для рассмотрения поступающие на его имя или в адрес Совета депутатов письменные обращения граждан в соответствии с нахождением места жительства заявителей на территории избирательных округов депутатов.

### **Глава 10. Заключительные положения**

#### **Статья 58**

Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми лицами, присутствующими на заседаниях Совета депутатов.

**Статья 59**

Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляет глава муниципального округа. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего.

**Статья 60**

1. Лицу, нарушающему порядок на заседании Совета, председательствующий объявляет предупреждение.  
2. При повторном нарушении порядка лицо, присутствующее на заседании Совета депутатов (за исключением депутата), на основании протокольного решения может быть удалено из зала заседания Совета депутатов на все время заседания Совета депутатов.

3. В случае массового нарушения порядка лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, Совет депутатов может удалить их (за исключением депутатов) из зала заседания, и провести закрытое заседание Совета депутатов, приняв соответствующее протокольное решение.

**Приложение 1**  
**к Регламенту Совета депутатов**  
**муниципального округа Солнцево**

**Правила**  
**оформления решения Совета депутатов**  
**муниципального округа Солнцево**

1. Решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – решение Совета депутатов) оформляется на бланке установленного образца (далее – бланк). Форма бланка утверждается Советом депутатов муниципального округа Солнцево (далее – Совет депутатов).

На бланке размещается герб муниципального округа Солнцево, полное наименование Совета депутатов – СОВЕТ ДЕПУТАТОВ муниципального округа СОЛНЦЕВО), и наименование вида муниципального правового акта – РЕШЕНИЕ.

Бланки изготавливаются типографским способом на бумаге формата А4.

При подготовке проекта решения Совета депутатов бланки не применяются.

2. На решении Совета депутатов проставляются дата и номер.

Дату оформляют словесно-цифровым способом в такой последовательности: день месяца, месяц, год (без кавычек). Например: 1 марта 2013 года.

Номер решения Совета депутатов состоит из порядкового номера заседания Совета депутатов и, через знак дроби «/», порядкового номера вопроса в повестке дня.

Заголовок к тексту решения должен быть кратким и соответствовать содержанию решения Совета депутатов. Заголовок начинается с предлога «О» или «Об» (о чем решение).

3. Заголовок решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в ранее принятое решение Совета депутатов оформляется следующим образом: « О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево » (далее указывается дата и номер решения).

Заголовок к тексту решения Совета депутатов выделяется жирным шрифтом.

4. Текст решения Совета депутатов должен быть предельно кратким, суть должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования.

При использовании сокращений необходимо соблюдать единообразие в пределах одного документа.

Текст решения Совета депутатов печатается через 1,5 интервала с отступом от заголовка в 2 интервала, абзац начинается с 6 знака.

Допускается печатать текст с одинарным межстрочным интервалом, если на листе не умещается последний пункт (о контроле за исполнением решения Совета депутатов).

5. Структура текста решения Совета депутатов содержит мотивировочную и резолютивную части.

Мотивировочная часть (преамбула) решения начинается словами «В целях », « В связи » , « В соответствии... » , « Во исполнение...» и т.п. и заканчивается словами « Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:» (может выделяться жирным шрифтом). При этом мотивировочная часть не должна превышать 1/3 документа.

В резолютивной части решения Совета депутатов может быть указано в повелительном наклонении кому какие действия предписывается совершить и в какие сроки.

Резолютивная часть может состоять из пунктов. Пункты группируются по их значимости (от наиболее существенных вопросов к второстепенным) или в последовательности развития темы документа.



Для детализации предписываемых действий пункты могут делиться на подпункты и абзацы, абзац может включать в себя дефисы. Номера пунктов обозначаются арабскими цифрами по порядку, номер подпункта состоит из номера пункта и порядкового номера подпункта через точку, абзац печатается с красной строки с прописной буквы, других обозначений не имеет, дефис печатается с красной строки и начинается с графического знака «дефис» (-) и строчной буквы.

6. Приложение к решению Совета депутатов (далее – приложение) является его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится. Нумерация страниц приложений производится отдельно от нумерации страниц текста проекта решения.

Каждое приложение имеет самостоятельную нумерацию страниц, начинающуюся со второй страницы (на первом листе нумерация не ставится). Номера страниц проставляются в центре верхнего поля листа.

Каждое приложение обязательно имеет название, которое должно соответствовать названию, приведенному в тексте решения Совета депутатов.

Текст приложения может быть оформлен в виде таблицы. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Если таблица занимает более одной страницы, шапка таблицы должна иметь строку с цифровым обозначением каждой графы, эта строка должна повторяться далее вверху каждой страницы.

Рубрикация структурных элементов в приложении предпочтительна та же, что и в тексте решения (пункты, подпункты, абзацы, дефисы).

В случае если приложение оформлено в виде таблицы, нумерация структурных элементов (пункты, строки) обязательна.

Реквизит «подпись» оформляется следующим образом: наименование должности лица, подписывающего решение Совета депутатов (Глава муниципального округа Солнцево или Временно исполняющий полномочия главы муниципального округа Солнцево или Председательствующий на заседании Совета депутатов), личная подпись, инициалы и фамилия.

## **Приложение 2 к Регламенту Совета депутатов муниципального округа Солнцево**

### **Правила оформления внесения изменений в решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево**

1. Изменения вносятся только в первоначальное решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – решение Совета депутатов). Внесение изменений в решение Совета депутатов о внесении изменений не допускается.

2. Внесением изменений в решение Совета депутатов считается:

1) дополнение решения Совета депутатов структурными элементами (статьями, пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;

2) замена слов, цифр;

3) изложение в новой редакции заголовка, констатирующей или мотивировочной части, структурного элемента (статьи, пункта, подпункта, абзаца, дефиса), приложения;

4) исключение из текста решения Совета депутатов слов, цифр, приложения.

3. В заголовке решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов указывается дата и номер решения, в которое вносятся изменения.

Изменения вносятся в решение Совета депутатов, а не в приложения к нему, это должно быть отражено в заголовке и пункте о внесении изменений.

4. Текст решения с заголовком «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_» должен содержать пункт «Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево ...» с обязательным указанием даты, номера и названия решения, в которое вносятся изменения.

При внесении неоднократных изменений в решение Совета депутатов в первом пункте решения о внесении изменений дается в скобках ссылка « (в ред. решений Совета депутатов от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_, от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ перечисляются редакции всех изменений)».



5. При внесении изменений недопустимо давать ссылки на документы, выпущенные позже даты принятия первоначального решения Совета депутатов.

6. Каждое изменение должно быть оформлено отдельным пунктом (подпунктом). Изменения вносятся сначала в текст решения Совета депутатов по порядку пунктов, затем в приложение.

7. При ссылке в проекте решения Совета депутатов на структурный элемент решения, в который вносятся изменения, указывается конкретный структурный элемент, начиная с наименьшего.

При этом статьи, пункты и подпункты обозначаются соответственно словами «статья», «пункт», «подпункт» и соответствующей цифрой или буквой, например, «подпункт «а»».

Абзацы и дефисы обозначаются словами. Первым считается тот абзац, с которого начинается пункт или подпункт.

### **Внесение изменений в текст решения Совета депутатов и приложений к нему**

8. Дополнение текста одним или несколькими словами (со знаком препинания, постановку которого влечет за собой вносимое дополнение):

Мотивировочную часть (преамбула) решения после слов «...» дополнить словами «...».

Пункт 1.3 решения дополнить словами «...».

Абзац шестой раздела 3 приложения к решению после слова «..» дополнить словами «...».

9. Дополнение текста новым пунктом (абзацем, дефисом):

Пункт 6.3.1 решения дополнить дефисом в следующей редакции:

«- ...».

Пункт 1.1.2 приложения к решению дополнить абзацем в следующей редакции:

«...».

Дополнить решение пунктом 11 в следующей редакции:

«11. ...».

При дополнении текста решения Совета депутатов новыми пунктами можно давать указание на изменение нумерации следующих пунктов:

Пункт 8 решения считать пунктом 9.

При дополнении текста новыми абзацами (дефисами) давать указание на изменение нумерации последующих абзацев (дефисов) не нужно.

При отмене, признании утратившим силу пункта нумерация последующих пунктов не меняется.

10. Замена одного или нескольких слов:

В заголовке решения слова «...» заменить словами «...».

В пункте 3.1 решения слова «...» заменить словами «...».

В абзаце втором пункта 1 приложения к решению слово «...» заменить словом «...».

11. Замена одного или нескольких слов по всему тексту решения Совета депутатов и приложения к нему или в нескольких местах:

В тексте решения слова «...» заменить словами «...».

В тексте решения и приложения к нему слова «...» в соответствующем падеже заменить словами «...» в соответствующем падеже.

В тексте приложения к решению слова «...» в соответствующем падеже заменить словами «...» в соответствующем падеже.

12. Изменение редакции статьи (пункта, подпункта, абзаца, дефиса):

Дефис второй пункта 2 решения изложить в следующей редакции:

«...».

Абзац третий пункта 1.2 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«...».

Пункт 6 решения изложить в следующей редакции:

«...».

При дополнении текста решения Совета депутатов словами, новыми структурными элементами (пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), замене слов, изложении в новой редакции констатирующей или мотивировочной части, структурных элементов формулировка «далее по тексту» не употребляется.

13. Исключение из текста слов:

В пункте 1.3 исключить слова «...».

В пункте 2.1.2 приложения 3 к решению исключить слова «...».



14. Дополнение решения Совета депутатов приложениями нового содержания:  
Дополнить решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ «...» приложениями 5 и 6 в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему решению.

## РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 11/2

### О порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево

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», статьей 6, частью 4 статьи 17 Устава муниципального округа Солнцево **Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:**

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 4 июня 2013 года № 51/08 «О порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального  
округа Солнцево

В.С.Верхович

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Солнцево  
от 9 сентября 2014 года  
№ 11/2

## ПОРЯДОК оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево

### 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», Уставом муниципального округа Солнцево.

1.2. Оплата труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов (далее – муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (далее – муниципальная служба).

1.3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципальному служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (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) и 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 таковые размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – муниципальный округ) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы по представлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – аппарат Совета депутатов).

1.7. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Солнцево.

Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих в муниципальном округе 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 на основании распоряжения аппарата Совета депутатов, издаваемого главой муниципального округа либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа в соответствии с установленным Советом депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) размером этого оклада, со дня назначения муниципального служащего на соответствующую должность муниципальной службы.

2.1.3. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих.

2.1.4. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада его выплата осуществляется со дня вступления в силу решения Совета депутатов об увеличении (индексации).

2.1.5. 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 группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

2.2.2. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в соответствии с установленным Советом депутатов размером такой надбавки со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

2.2.3. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в случае:

- лишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда;

- отмены распоряжения аппарата Совета депутатов 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 государственных гражданских служащих.

2.2.5. В случае увеличения (индексации) размера надбавки за классный чин ее выплата осуществляется со дня вступления в силу решения Совета депутатов об увеличении (индексации).

2.2.6. При увеличении (индексации) надбавки за классный чин ее размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.





### 2.3. Надбавка за выслугу лет.

2.3.1. Выплачивать надбавку за выслугу лет в процентах от должностного оклада в следующем размере:

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

2.3.2. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения аппарата Совета депутатов 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. Выплачивать надбавку за особые условия в следующих размерах:

- 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 выплачивается согласно подпункту 2.4.1. и определяется главой муниципального округа либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа.

2.4.3. Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки за особые условия являются:

- профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники и др.;
- группа должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим, стаж муниципальной службы и стаж (опыт) работы по специальности;
- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.).

2.4.4. При изменении характера работы и в зависимости от результатов деятельности муниципальному служащему размер надбавки за особые условия может быть изменен в пределах установленного подпунктом 2.4.1. настоящего пункта по соответствующей группе должностей муниципальной службы размера в порядке, предусмотренном в пункте 2.4.2. настоящего пункта.

2.4.5. Выплата надбавки за особые условия производится со дня вступления в силу распоряжения аппарата Совета депутатов об установлении соответствующей надбавки.

### 2.5. Ежемесячное денежное поощрение.

2.5.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере двух должностных окладов.

2.5.2. При наличии у муниципального служащего почетного звания Российской Федерации размер ежемесячного денежного поощрения, увеличивается на 20% должностного оклада.

2.5.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

### 2.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия, премирование).

2.6.1. Размер премии устанавливается, независимо от проработанного времени, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.6.9. настоящего пункта, в абсолютном размере (рублях) или в процентах к окладу денежного содержания.

2.6.2. При определении размера премии учитывается:

- своевременное и качественное исполнение муниципальным служащим должностной инструкции, достижение значимых результатов профессиональной деятельности;
- успешное выполнение особо важных и сложных заданий;
- использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах служебной деятельности.

2.6.3. Под особо важными и сложными заданиями понимаются поручения (задания), связанные с разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении ме-





роприятий, а также другие поручения (задания), обеспечивающие выполнение функций органами местного самоуправления муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципальному образованию и реализации переданных отдельных полномочий города Москвы (государственных полномочий) с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу, творческий подход, оперативность и профессионализм.

2.6.4. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, за счет экономии фонда оплаты труда и начислений на выплату по оплате труда, а также за счёт средств свободного остатка, образовавшегося в бюджете муниципального округа Солнцево на 1 января текущего года.

Премия максимальным размером не ограничивается.

2.6.5. Премирование муниципального служащего осуществляется, не чаще одного раза в квартал, на основании распоряжения аппарата Совета депутатов с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

2.6.6. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений, а также лица впервые принятые на муниципальную службу в период прохождения срока испытания к премированию не представляются.

### **2.7. Единовременная выплата к отпуску и материальная помощь.**

2.7.1. Единовременная выплата к отпуску производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания.

2.7.2. В случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится к части отпуска по желанию муниципального служащего.

2.7.3. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года.

2.7.4. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

2.7.5. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или по семейным обстоятельствам.

## **РЕШЕНИЕ**

**9 сентября 2014 года 11/3**

### **Об исполнении местного бюджета муниципального округа Солнцево за первое полугодие 2014 год**

В соответствии со статьями 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 6 Устава муниципального округа Солнцево, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Солнцево, утвержденным решением Совета депутатов 25 июня 2013 года № 61/09, Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Принять к сведению отчет об исполнении местного бюджета муниципального округа Солнцево за первое полугодие 2014 года.

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

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

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

**Глава муниципального  
округа Солнцево**

**В.С.Верхович**



Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Солнцево  
от 9 сентября 2014 года №11/3

## Отчет

об исполнении местного бюджета муниципального округа Солнцево за первое полугодие 2014 года.

Отчёт об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за первое полугодие 2014 года  
по доходам

(тыс.руб.)

Код	Наименование доходов	Год 2014
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	7 693 287,73
1 01 00000 00 0000 000	<b>Налоги на прибыль, доходы</b>	7 693 287,73
1 01 02000 01 0000 110	<i>Налог на доходы физических лиц</i>	7 693 287,73
1 01 02010 01 0000 110	<i>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</i>	7 075 545,20
1 01 02020 01 0000 110	<i>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</i>	23 065,57
1 01 02030 01 0000 110	<i>Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации</i>	594 676,96
2 00 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	1 320 000,0
2 02 00000 00 0000 000	<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ</b>	1 320 000,0
2 02 04999 03 0000 151	<i>Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга</i>	<b>1 320 000,0</b>
1 13 02993 03 0000 130	<i>Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга</i>	480 463,83
1 13 02993 03 0000 130	<i>Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга</i>	480 463,83
	<b>ВСЕГО:</b>	9 493 751,56



**Отчёт об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за первое полугодие 2014 года по разделам, подразделам бюджетной классификации**

Коды бюджетной классификации		КОСГУ	Наименование показателей	Сумма в тыс.руб.
РД	ПРД			
01			<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	6 518 800,06
			<b>ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ</b>	6 518 800,06
01	02		Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	1 121 071,06
01	03		Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1 320 000,00
01	04		Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	3 948 429,00
01	11		Резервные фонды	-
01	13		Другие общегосударственные вопросы	129 300,00
08			Культура и кинематография	1 753 268,24
08	04		Другие вопросы в области культуры, кинематографии	1 753 268,24
12			Средства массовой информации	142 333,38
12	02		Периодическая печать и издательства	142 333,38
12			Средства массовой информации	31 540,00
12	04		Другие вопросы в области средств массовой информации	31 540,00
			<b>ИТОГО РАСХОДЫ:</b>	8 445 941,68

Код	Коды бюджетной классификации			КОСГУ	Наименование показателей	Сумма в тыс.руб.
	РД	ПРД	ЦСР			
900	01				<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	6518800,06
900	01	02			Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	1121071,06
900	01	02	31А 01 01		Руководство и управление в сфере установленных функций	1121071,06
900	01	02	31А 01 01		Глава муниципального округа	1121071,06
					<i>в том числе:</i>	
					- Зарплата с начислениями	769049,06
900	01	03			Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1320000,00
900	01	03	31А 01 02		Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0,00
900	01	03	31А 01 02		Депутаты Совета депутатов муниципального округа	
900	01	03	33А 0401		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	1320000,00
900	01	04			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	3948429,00
						3948429,00
900	01	04	31Б 01 05		Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	3948429,00
					<i>в том числе:</i>	
					- Зарплата с начислениями	1375773,22
900	01	11			Резервные фонды	-
900	01	11	32А 01 00		Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	-



900	01	13		Другие общегосударственные вопросы	129300,00
900	01	13	31Б 01 04	Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	129300,00
900	08			Культура и кинематография	1753268,24
900	08	04		Другие вопросы в области культуры, кинематографии	1753268,24
900	08	04	35Е 01 05	Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	1753268,24
900	12			Средства массовой информации	142333,38
900	12	02		Периодическая печать и издательства	142333,38
900	12	02	35Е 01 03	Периодическая печать и издательства	142333,38
900	12			Средства массовой информации	31540,00
900	12	04		Другие вопросы в области средств массовой информации	31540,00
900	12	04	35Е 01 03	Другие вопросы в области средств массовой информации	31540,00
				<b>ИТОГО РАСХОДЫ:</b>	<b>8445941,68</b>

**Исполнение источников финансирования дефицита бюджета  
муниципального округа Солнцево за первое полугодие 2014 года**

Классификация		Сумма в тыс.руб.
	Источники финансирования дефицита бюджета	
	<b>ИТОГО :</b>	<b>8926405,51</b>
1 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	8926405,51
	из них :	
1 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджета	8926405,51
1 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	<b>8926405,51</b>

**РЕШЕНИЕ**

**9 сентября 2014 года 11/4**

**О признании утратившими силу некоторых  
решений муниципального Собрания внутригородского  
муниципального образования Солнцево в городе Москве**

На основании Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устава муниципального округа Солнцево **Совет депутатов решил:**

1. Признать утратившими силу:

Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 19 мая 2009 года № 55/06 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве»

Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 23 июня 2009 года № 66/07 «О внесении изменений в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве»

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

**Глава муниципального  
округа Солнцево**

**В.С.Верхович**



## РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 года 11/5

### **О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения Префектуры ЗАО города Москвы от 14 августа 2014 года № ОК-ЛК 1-218/4 Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части увеличения площади сезонного летнего кафе при стационарном предприятии питания ООО «Мещерское и Ко» по адресу: Мещерский пр-т., д.22, стр.2 до 68 кв.м. (приложение).

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

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

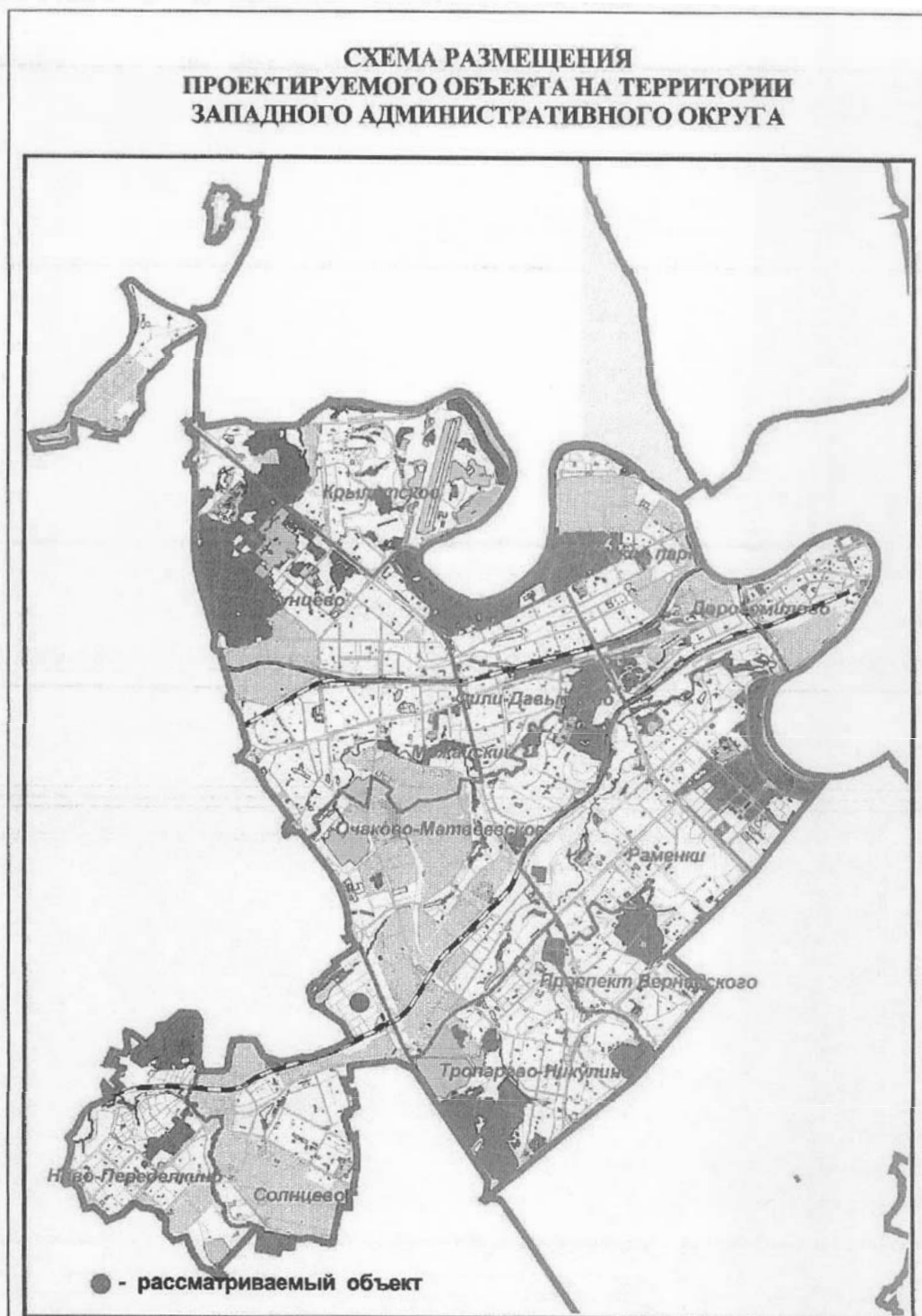
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

**Глава муниципального  
округа Солнцево**

**В.С. Верхович**



Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Солнцево  
от 9 сентября 2014 года  
№ 11/5



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ  
ПРОЕКТИРУЕМОГО ОБЪЕКТА НА  
ТЕРРИТОРИИ ЗАПАДНОГО  
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА

Документ зарегистрирован № МКА-02-18236/4-1 от 06.08.2014. Горбунов О.В. (Москомархитектура)  
Документ зарегистрирован № ОКЗ-6706/14-4 от 07.08.2014. (Префектура ЗАО)

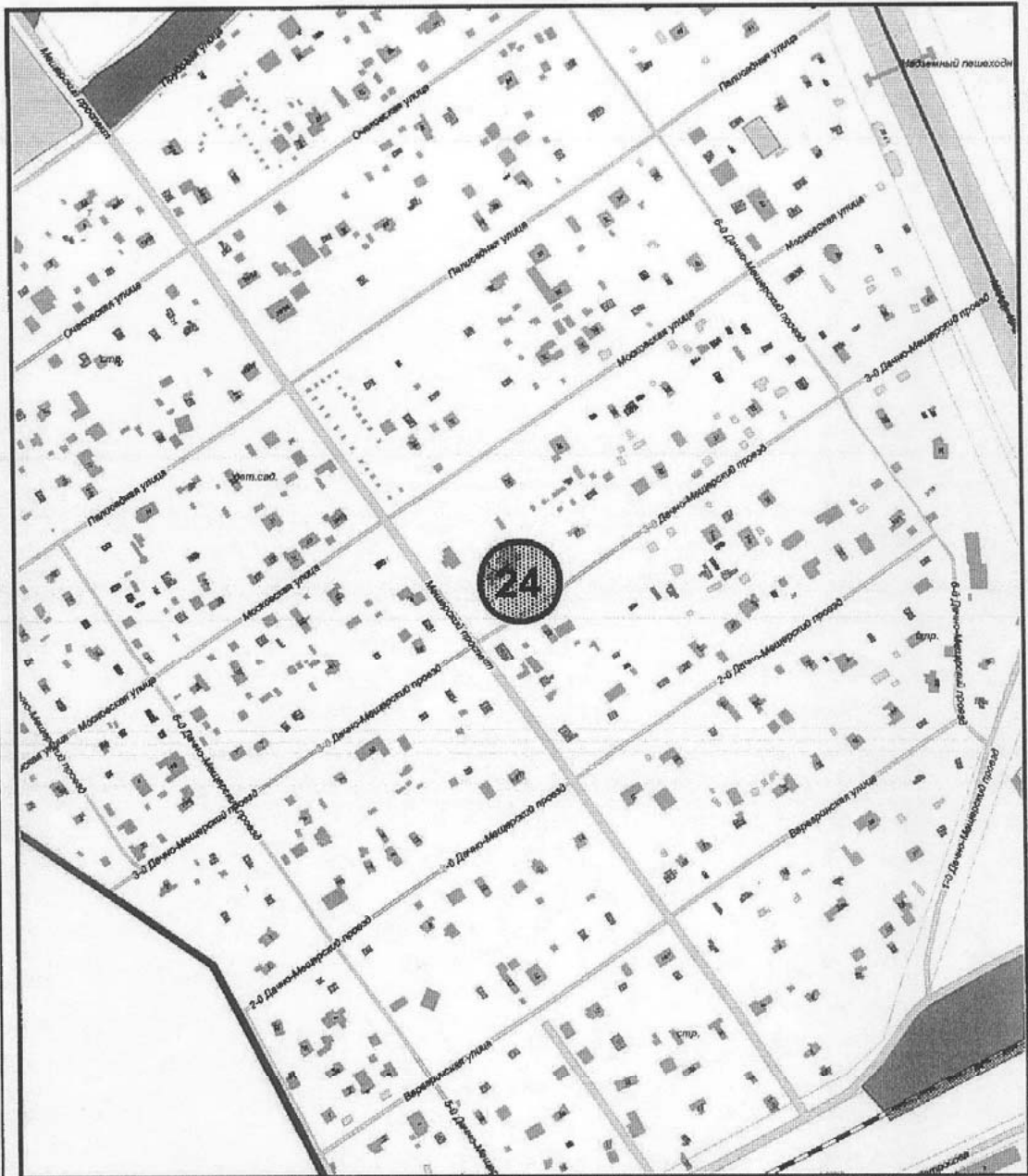


ПРАВИТЕЛЬСТВО  
МОСКВЫ





**ФРАГМЕНТ СХЕМЫ РАЙОНА СОЛНЦЕВО,  
ЗАПАДНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ  
М 1:5000**



**Сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии**



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**ФРАГМЕНТ СХЕМЫ РАЙОНА  
СОЛНЦЕВО, ЗАО М 1:5000**

Документ зарегистрирован № МКА-02-18236/4-1 от 06.08.2014 г. Горбунова О.В. (Москомархитектура)  
Документ зарегистрирован № ОКЗ-6706/14-4 от 07.08.2014. (Префектура ЗАО)



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
МОСКВЫ**





### СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН М 1:2000

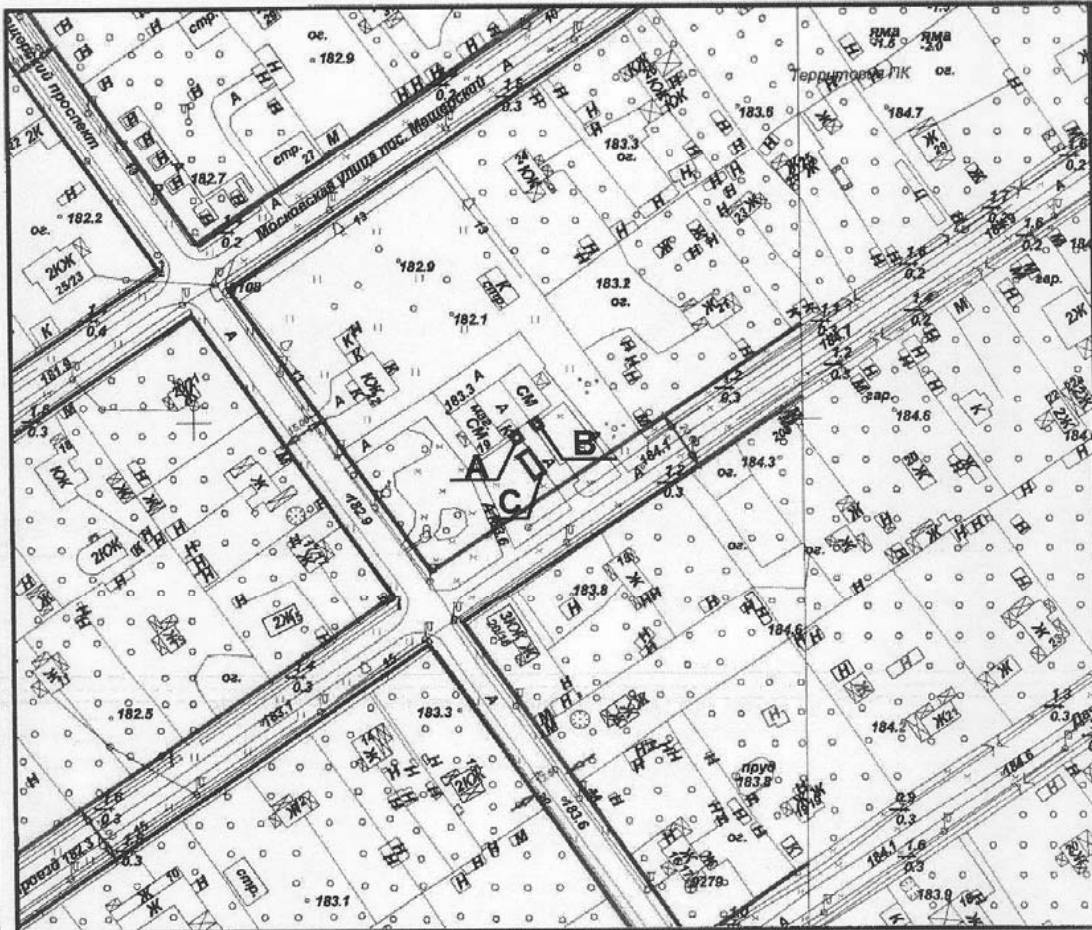
Наименование объекта: Сезонное кафе при стационарном предприятии общественного питания

Адрес: Мещерский пр-т, 22, стр.2

Округ: ЗАО Район: Солнцево

Заказчик: Москомархитектура № створы: 8-1-6

Вид работ: размещение объекта ЦИО ГлавАПУ №112376



Площадь участка: А-0,0009 га, в литерах "А"  
В-0,0009 га  
С-0,0050 га

Начальник ТППМ ЗАО



Машинская Л.В.

" " 2014 г. М.П.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН М 1:2000

Документ зарегистрирован № МКА-02-18236/4-1 от 06.08.2014. Горбунова О.В. (Москомархитектура)  
Документ зарегистрирован № ОКЗ-6706/4-4 от 07.08.2014. (Профectura ЗАО)



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
МОСКВЫ



## РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 года 11/6

**О согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня на 2015 год**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» и обращением префектуры Западного административного округа от 01.09.2014 № ПЗ-01-11749/14-1 Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Согласовать проект перечня ярмарок выходного дня на 2015 год (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Солнцево города Москвы, в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.munsolncevo.ru](http://www.munsolncevo.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального  
округа Солнцево

В.С.Верхович

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Солнцево  
от 9 сентября 2014 года №11/6

**Проект перечня ярмарок выходного дня  
период работы с 1 января по 31 декабря 2015 года**

Район	Адрес	Перечень товаров	Всего торговых мест
Солнцево	ул.Богданова, д.52-54	Сельхозпродукция, продовольственные товары	50

## РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 года 11/7

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 19 декабря 2013 года № 127/16**

В соответствии с Законом РФ от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ «Бюджетный Кодекс Российской Федерации», Законом РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Солнцево **Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 19 декабря 2013 года № 127/16 «О бюджете муниципального округа Солнцево на 2014 год и плановый период 2015 – 2016 года» изменения:

Приложение 3 к решению «Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Солнцево - органов местного самоуправления на 2014 год и плановый период 2015 - 2016 годов» дополнить кодом 900 2 18 03020 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 бюджетной системы Российской Федерации».

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

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

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

**Глава муниципального  
округа Солнцево**

**В.С. Верхович**

## РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 года 11/8

### **О согласовании проекта распоряжения префектуры Западного административного округа города Москвы об утверждении акта о выборе земельного участка в целях размещения объекта религиозного назначения**

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», постановлениями Правительства Москвы от 27 января 2009 года № 46-ПП «Об изменении порядка принятия решений о предоставлении земельных участков и внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы об образовании, предоставлении земельных участков и арендной плате за землю» и от 28 июля 2009 года № 685-ПП «О порядке строительства объектов гаражного назначения в городе Москве» на основании обращения префектуры Западного административного округа от 20.08.2014 № СЛ24-10830/14-0-4 Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Согласовать проект распоряжения префектуры Западного административного округа города Москвы об утверждении акта о выборе земельного участка в целях размещения объекта религиозного назначения по адресу Москва, ул.Авиаторов, рядом с вл.9 (*приложение*).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 4 марта 2014 года № 04/02 «О согласовании проекта распоряжения префектуры Западного административного округа города Москвы об утверждении акта о выборе земельного участка в целях размещения объекта религиозного назначения» в связи с изменением адреса.

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

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

**Глава муниципального  
округа Солнцево**

**В.С.Верхович**





Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Солнцево  
от 9 сентября 2014 года  
№ 11/8



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ПРЕФЕКТУРА ЗАПАДНОГО  
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении акта о выборе земельного участка для размещения православного храмового комплекса по адресу: г. Москва, Авиаторов, рядом с вл. 9

В соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 20 октября 2010 г. № 2367-РП «Об обеспечении мероприятий по выбору земельных участков для проектирования и строительства православных храмовых комплексов на территории города Москвы»:

1. Утвердить акт о выборе земельного участка для размещения православного храмового комплекса по адресу: г. Москва, Авиаторов, рядом с вл. 9 (приложение), в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровой карте территории, утвержденной распоряжением Департамента городского имущества города Москвы от 23 июля 2014 г. № 11025.

2. Распоряжение префектуры Западного административного округа города Москвы от 31.03.2014 № 2014 г. «Об утверждении акта о выборе земельного участка для размещения православного храмового комплекса по адресу: г. Москва, Авиаторов, рядом с вл. 7» признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя префекта **Клименко В.В.** и главу управы района Солнцево **Новикова С.А.**

Префект

**А.О. Александров**

020893



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 09 сентября 2014 года № 11-1

#### Об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за первое полугодие 2014 года

На основании статей 9, 154, 264.1, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, отчета об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за первое полугодие 2014 года, утвержденного постановлением администрации муниципального округа Куркино от 12.08.2014 года № 63, заключения Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Куркино (Акт проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за первое полугодие 2014 года, от 8 сентября 2014 года), руководствуясь статьей 9 Устава муниципального округа Куркино в городе Москве, Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Принять к сведению информацию об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за первое полугодие 2014 года.
2. Настоящее решение вступает в силу с даты официального опубликования 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

### РЕШЕНИЕ

от 09 сентября 2014 года № 11-2

#### Об отчете о численности муниципальных служащих, работников муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино за первое полугодие 2014 года

На основании Бюджетного Кодекса и статьи 52 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 8 статьи 59 Устава муниципального округа Куркино, Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Принять к сведению отчет о численности муниципальных служащих, работников муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино за первое полугодие 2014 года по состоянию на 1 июля 2014 года:

№	Численность муниципальных служащих (человек)		Фактические затраты на их денежное содержание (тыс.руб.)
	норматив	фактически занято	
1	18	17	7899,0



	Численность работников муниципального учреждения		Фактические затраты на их денежное содержание (тыс. руб.)
	Фактически занято (ставок)	Фактически занято (человек)	
2	11	29	1722,3

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 Куркино Светикова И.А.

**Глава  
муниципального округа Куркино**

**И.А. Светиков**

## РЕШЕНИЕ

от 09 сентября 2014 года № 11-5

### Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год

На основании статей 9, 36, 153, 264.1, 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Закона города Москвы от 21 ноября 2012 года № 59 «О бюджете города Москвы на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», Закона города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Устава муниципального округа Куркино, с учетом результатов публичных слушаний, в соответствии с заключением Контрольно-счетной палаты Москвы от 15 апреля 2014 года, заключением Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Куркино (Акт проверки годового отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Куркино в городе Москве за 2013 год, от 8 мая 2014 года), Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год:

#### **1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Куркино в 2013 году**

1.1.1. Объем доходов бюджета муниципального округа Куркино составил 31 500,3 тыс. рублей.

1.1.2. Объем расходов бюджета муниципального округа Куркино составил 26 945,3 тыс. рублей.

1.2. Доходы бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год

1.2.1. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год по источникам поступления согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2.2. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета города Москвы – администрация муниципального округа Куркино согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.2.3. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Куркино – органов местного самоуправления согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.3. Расходы бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год

1.3.1. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно приложению 4 к настоящему решению.

1.3.2. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов согласно приложению 5 к настоящему решению.

1.3.3. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год согласно приложению 6 к настоящему решению.

1.4. Источники формирования доходов бюджета муниципального округа Куркино

Доходы бюджета муниципального округа Куркино в 2013 году формировались за счет:

1) отчислений от налога на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, уста-



новленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, зачисляемых по установленным нормативам;

2) поступлений от денежных взысканий (штрафов), налагаемых районными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Кодексом города Москвы об административных правонарушениях;

3) прочих неналоговых доходов, зачисляемых в бюджет муниципального округа;

4) субвенций из бюджета города Москвы для осуществления передаваемых полномочий города Москвы.

#### **1.5. Межбюджетные трансферты из бюджета города Москвы**

1.5.1. Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета города Москвы бюджету муниципального округа Куркино, предоставлялись в форме субвенций для осуществления передаваемых полномочий.

1.5.2. Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета города Москвы, перечислялись на счет бюджета муниципального округа в соответствии с кассовым планом.

#### **1.6. Бюджетные кредиты бюджетам муниципального округа**

1.6.1. Бюджетные кредиты бюджету муниципального округа Куркино в 2013 году не предоставлялись.

1.6.2. Бюджетные кредиты бюджету муниципального округа Куркино в 2013 году из бюджета города Москвы за счет источников покрытия дефицита бюджета города Москвы не предоставлялись.

#### **1.7. Особенности исполнения бюджета**

В 2013 году главе администрации муниципального округа Куркино было предоставлено право вносить изменения в сводную бюджетную роспись муниципального округа в следующих случаях:

1.7.1. Перемещения бюджетных ассигнований между кодами КОСГУ и кодами детализации.

1.7.2. В случае изменения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг в пределах общего объема бюджетных ассигнований, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов.

#### **1.8. Уточнение бюджета**

В 2013 году Главе администрации муниципального округа Куркино было предоставлено право вносить изменения бюджетные показатели, с последующим утверждением на муниципальном Собрании, вызванные следующими обстоятельствами:

1.8.1. Изменением бюджетной классификации Российской Федерации.

1.8.2. Передачей полномочий по финансированию отдельных учреждений, мероприятий или видов расходов - в 2013 году не производилось.

1.8.3. Изменением межбюджетных трансфертов: в 2013 году - за счет выделения из бюджета г. Москвы субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств в сумме 1 477,5 тыс. рублей.

1.8.4. Выявлением фактов нецелевого использования бюджетных средств - за 2013 год фактов нецелевого использования бюджетных средств не выявлено.

1.8.5. Предоставлением бюджетных кредитов бюджету муниципального округа - в 2013 году не производилось.

1.8.6. В иных случаях, предусмотренных бюджетным законодательством РФ и города Москвы.

#### **1.9. Направление свободного остатка**

Свободный остаток средств, образовавшийся в бюджете муниципального округа Куркино на 1 января 2013 года, был направлен на увеличение расходов местного бюджета муниципального округа Куркино в размере 237,0 тыс. рублей (основании решений Совета депутатов муниципального округа Куркино от 10.09.2013 № 13-3/1 и от 08.10.2013 № 14-10) средства были направлены на: приобретение спортивного инвентаря для проведения спортивных мероприятий района Куркино, приобретение расходных материалов, аренду спортивного зала для проведения спортивных мероприятий для жителей района Куркино, обслуживание официального сайта муниципального округа Куркино.

1.10. Исполнение за счет средств бюджета муниципального округа контрактов (договоров) по муниципальному заказу

Исполнение за счет средств бюджета муниципального округа контрактов (договоров) по муниципальному заказу в 2013 году производилось в пределах, доведенных получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств в соответствии с ведомственной, функциональной и экономической классификацией расходов. Принятие обязательств, вытекающих из условий заключенных контрактов (договоров),





исполнение которых осуществлялось за счет средств бюджета муниципального округа, сверх утвержденных лимитов бюджетных обязательств, не производилось.

#### 1.11. Учет доходов от приносящей доход деятельности

Администрация муниципального округа Куркино, в соответствии с возложенными бюджетными полномочиями и уставом, приносящую доход деятельность не осуществляет и доходы не получает.

Подведомственное администрации муниципального округа Куркино, бюджетное учреждение МБУ «ЦТД «Ростки» осуществляет приносящую доход деятельность. Доходы бюджетного учреждения от оказания приносящей доход деятельности в 2013 году составили 3 843,3 тыс. рублей и зачислялись на лицевой счет, открытый МБУ «ЦТД «Ростки» в ФКУ СЗАО города Москвы, и расходовались в установленном порядке. Остаток денежных средств на 01.01.2014 года составил 66,6 тыс. рублей.

#### 1.12. Резервный фонд

Средства резервного фонда муниципального округа Куркино в 2013 году не расходовались.

#### 1.13. Внесение изменений в решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Куркино в городе Москве от 25.12.2012 года № 17-1 «О бюджете внутригородского муниципального образования Куркино в городе Москве на 2013 год»

В целях повышения эффективности использования бюджетных средств и достижения планируемых показателей результативности расходов в 2013 году по представлению Главы администрации муниципального округа Куркино вносились изменения в решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Куркино в городе Москве от 25.12.2012 года № 17-1 «О бюджете внутригородского муниципального образования Куркино на 2013 год». Были открыты новые разделы и произведено перераспределение бюджетных ассигнований на основании решений Совета депутатов муниципального округа Куркино (№ 9-2 от 22.04.2013, № 9-5/1 от 14.05.2013, № 9-5/2 от 14.05.2013, № 10-6 от 11.06.2013, № 11-1 от 24.07.2013, № 13-3/1 от 10.09.2013, № 14-10 от 08.10.2013, № 16-6/1 от 12.11.2013, № 16-6/2 от 12.11.2013, № 17-14 от 10.12.2013, № 17-1 от 25.12.2012).

2. Настоящее решение вступает в силу с даты официального опубликования 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

#### Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Куркино от 09 сентября 2014 г. № 11-5

#### Поступление доходов бюджета за 2013 год

1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	15838,8
<i>в том числе:</i> 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	15837,0
<i>из них:</i> 1 01 02000 01 0000 110	налог на доходы физических лиц	15837,0
<i>в том числе:</i>		
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	13953,1
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	96,2
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1787,7



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	1,8
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	15661,5
<i>в том числе:</i> 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ	16412,9
из них:		
2 02 02000 00 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований	1118,7
2 02 02999 03 0011 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	1118,7
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	15294,2
2 02 03024 03 0000 151	субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	15294,2
в том числе:		
2 02 03024 03 0001 151	субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	2437,2
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	2472,0
2 02 03024 03 0003 151	субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	4580,4
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	3084,4
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	2720,2
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	-751,4

**ИТОГО ДОХОДОВ****31500,3**

**Приложение 2**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа Куркино**  
**от 09 сентября 2014 г. № 11-5**

**Перечень**  
**главных администраторов доходов бюджета города Москвы -**  
**администрация муниципального округа Куркино**

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 Куркино  
от 09 сентября 2014 г. № 11-5**

**Перечень  
главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Куркино**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципально-го округа Куркино и виды (подвиды) доходов
900	администрация муниципального округа Куркино	
900	130 11301993030000	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	130 11302993030000	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	140 11690030030000	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	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	11623030030000 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	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	21903000030000 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
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	20202999030011 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств
900	20203024030001 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав
900	20203024030002 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства
900	20203024030003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа
900	20203024030004 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на осуществление досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства



900	20203024030005 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства
-----	--------------------	--

**Приложение 4  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от 09 сентября 2014 г. № 11-5**

**Расходы бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год  
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов  
бюджетной классификации**

Наименование	Рз/ПП	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Общегосударственные вопросы	0100			20763,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	0102			1541,1
Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы	0102	31Б0100		1541,1
Глава муниципального округа	0102	31Б0101		1541,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31Б0101	121	1332,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31Б0101	122	70,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0102	31Б0101	242	58,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31Б0101	244	79,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	0103			1202,7
Функционирование представительных органов местного самоуправления	0103	31А0100		84,0
Совет депутатов муниципального округа	0103	31А0102		84,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А0102	244	84,0
Предоставление субсидий бюджетам внутригородских муниципальных образований	0103	33А0200		1118,7
Совет депутатов муниципального округа	0103	33А0211		1118,7
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	0103	33А0211	883	1118,7
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			17976,4
Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы	0104	31Б0100		10337,9
Глава администрации	0104	31Б0102		1525,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б0102	121	1094,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б0102	122	195,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	31Б0102	242	33,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б0102	244	202,2
Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б0105		8812,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б0105	121	5526,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б0105	122	568,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	31Б0105	242	920,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б0105	244	1491,7



Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б0105	321	304,8
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий	0104	33А0100		7638,47
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав за счет субвенций из бюджета города Москвы	0104	33А0101		2002,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А0101	121	1313,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А0101	122	293,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А0101	242	78,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А0101	244	317,2
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет субвенций из бюджета города Москвы	0104	33А0102		1814,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А0102	121	1258,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А0102	122	140,8
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А0102	242	111,4
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0104	33А0102	244	303,5
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа за счет субвенций из бюджета города Москвы	0104	33А0104		3822,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А0104	121	2621,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А0104	122	308,2
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А0104	242	172,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А0104	244	719,8
Резервные фонды	0111			0,0
Резервный фонд предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А0100		0,0
Резервный фонд предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А0100	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			43,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б0104		43,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б0104	244	43,1
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300			0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309			0,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	0309	35Е0114		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0309	35Е0114	244	0,0
Обеспечение пожарной безопасности	0310			0,0
Мероприятия по обеспечению безопасности и правоохранительной деятельности	0310	35Е0114		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0310	35Е0114	244	0,0
Национальная экономика	0400			120,0
Связь и информатика	0410			120,0
Связь и информатика	0410	35И0100		120,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0410	35И0100	242	120,0
Образование	0700			2862,1
Молодежная политика и оздоровление детей	0707			2862,1
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0707	09Е0901		2862,1



За счет субвенции из бюджета города Москвы	0707	09E0901		2862,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	09E0901	244	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	0707	09E0901	611	2752,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	0707	09E0901	612	109,8
Физическая культура и спорт	1100			2981,4
Массовый спорт	1102			2981,4
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10A0300		2720,0
За счет субвенции из бюджета города Москвы	1102	10A0301		2720,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10A0301	244	1799,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	1102	10A0301	611	921,0
Мероприятия в области средств массовой информации	1102	35E0105		261,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	35E0105	244	261,4
Средства массовой информации	1200			218,5
Периодическая печать и издательства	1202			218,5
Мероприятия в области средств массовой информации	1202	35E0103		218,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35E0103	244	218,5
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>				<b>26945,3</b>

**Приложение 5**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от 09 сентября 2014 г. № 11-5

**Расходы бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год  
по разделам и подразделам бюджетной классификации  
с детализацией отдельных расходов**

КПС		Наименование	Сумма (тыс. Рублей)
раздел	подраздел		
01	00	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	20763,3
		в том числе:	
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	1541,1
		из них заработная плата и начисления	1332,6
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1202,7
		- в том числе:	
		Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	1202,7
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	17976,4
		из них заработная плата и начисления	11814,4
01	07	Обеспечение проведения выборов и референдумов	0,0
01	11	Резервные фонды	0,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	43,1
03	00	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>0,0</b>
03	09	Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0,0
03	10	Обеспечение пожарной безопасности	0,0
04	00	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>120,0</b>
04	10	Связь и информатика	120,0
07	00	<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>2862,1</b>
07	07	Молодежная политика и оздоровление детей.	2862,1
11	00	<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>2981,4</b>
11	02	Массовый спорт	2981,4
12	00	<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>218,5</b>
12	02	Периодическая печать и издательства	218,5
		<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>	<b>26945,3</b>





**Приложение 6**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа Куркино**  
**от 09 сентября 2014 г. № 11-5**

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год**

Наименование	Код ведомства	РЗ/ПП	ЦСР	КВР	Сумма (тыс. рублей)
Общегосударственные вопросы	900	0100			20763,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	900	0102			1541,1
Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы	<b>900</b>	0102	31Б0100		1541,1
Глава муниципального округа	<b>900</b>	0102	31Б0101		1541,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	<b>900</b>	0102	31Б0101	121	1332,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	<b>900</b>	0102	31Б0101	122	70,4
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	<b>900</b>	0102	31Б0101	242	58,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	<b>900</b>	0102	31Б0101	244	79,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	900	0103			1202,7
Функционирование представительных органов местного самоуправления	<b>900</b>	0103	31А0100		84,0
Совет депутатов муниципального округа	<b>900</b>	0103	31А0102		84,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	<b>900</b>	0103	31А0102	244	84,0
Предоставление субсидий бюджетам внутригородских муниципальных образований	<b>900</b>	0103	33А0200		1118,7
Совет депутатов муниципального округа	<b>900</b>	0103	31А0211		1118,7
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	<b>900</b>	0103	33А0211	883	1118,7
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			17976,4
Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы	<b>900</b>	0104	31Б0100		10337,9
Глава администрации	900	0104	31Б0102		1525,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31Б0102	121	1094,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б0102	122	195,9
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	31Б0102	242	33,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б0102	244	202,2
Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б0105		8812,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31Б0105	121	5526,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б0105	122	568,6
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	31Б0105	242	920,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б0105	244	1491,7
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31Б0105	321	304,8
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	0104	33А0101		2002,4





За счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33A0101		2002,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33A0101	121	1313,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33A0101	122	293,0
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33A0101	242	78,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33A0101	244	317,2
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	0104	33A0102		1814,1
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33A0102		1814,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33A0102	121	1258,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33A0102	122	140,8
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33A0102	242	111,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33A0102	244	303,5
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	0104	33A0104		3822,0
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33A0104		3822,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	33A0104	121	2621,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33A0104	122	308,2
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33A0104	242	172,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33A0104	244	719,8
Резервные фонды	900	0111			0,0
Резервный фонд предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32A0100		0,0
Резервный фонд предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32A0100	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			43,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31B0104		43,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31B0104	244	43,1
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	0300			0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	0309			0,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	0309	35E0114		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0309	35E0114	244	0,0
Обеспечение пожарной безопасности	900	0310			0,0
Мероприятия по обеспечению безопасности и правоохранительной деятельности	900	0310	35E0114		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0310	35E0114	244	0,0
Национальная экономика	900	0400			120,0
Связь и информатика	900	0410			120,0
Связь и информатика	900	0410	35И0100		120,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0410	35И0100	242	120,0
Образование	900	0700			2862,1
Молодежная политика и оздоровление детей	900	0707			2862,1
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	0707	09E0901		2862,1
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0707	09E0901		2862,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0707	09E0901	244	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	0707	09E0901	611	2752,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	0707	09E0901	612	109,8



Физическая культура и спорт	900	1100			2981,4
Массовый спорт	900	1102			2981,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	1102	10A0300		2720,0
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900	1102	10A0301		2720,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	10A0301	244	1799,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	1102	10A0301	611	921,0
Мероприятия в области средств массовой информации	900	1102	35E0105		261,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	35E0105	244	261,4
Средства массовой информации	900	1200			218,5
Периодическая печать и издательства	900	1202			218,5
Мероприятия в области средств массовой информации	900	1202	35E0103		218,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35E0103	244	218,5
<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>					<b>26945,3</b>

## РЕШЕНИЕ

от 09 сентября 2014 года № 11-6/1

**О внесении изменений в решение  
Совета депутатов муниципального  
округа Куркино от 25 декабря 2013 года  
№ 18-1 «О бюджете муниципального  
округа Куркино на 2014 год»**

В соответствии с Законом города Москвы от 18 декабря 2013 года № 70 «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», в связи с выделением межбюджетного трансферта на 2 квартал 2014 года из бюджета города Москвы в размере 540,0 тыс. рублей в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий 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» посредством поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа при условии их активного участия в осуществлении указанных полномочий, решением Совета депутатов муниципального округа Куркино от 25 декабря 2013 года № 18-1 «О бюджете муниципального округа Куркино на 2014 год», руководствуясь Уставом муниципального округа Куркино, Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Куркино от 25 декабря 2013 года № 18-1 «О бюджете муниципального округа Куркино на 2014 год»:

1.1. Статью 1 «Основные характеристики бюджета муниципального округа Куркино» изложить в следующей редакции:

«Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Куркино на 2014 год:

- общий объем доходов бюджета муниципального округа Куркино в сумме 34 533,3 тыс. рублей;
- общий объем расходов бюджета муниципального округа Куркино в сумме 35 524,3 тыс. рублей.».

1.2. Приложение 1 «Общий объем доходов бюджета муниципального округа Куркино на 2014 год по источникам поступления» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.3. Приложение 4 «Расходы бюджета муниципального округа Куркино на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации доходов бюджета муниципального округа Куркино» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению

1.4. Приложение 5 «Расходы бюджета муниципального округа Куркино на 2014 год по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.5. Приложение 6 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Куркино на 2014 год» изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.



2. Признать утратившими силу пункты 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, решения Совета депутатов муниципального округа Куркино от 26 июня 2014 года № 10-2 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Куркино от 25 декабря 2013 года № 18-1 «О бюджете муниципального округа Куркино на 2014 год»».

3. Признать утратившими силу пункты 1.2, решения Совета депутатов муниципального округа Куркино от 10 июня 2014 года № 9-6 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Куркино от 25 декабря 2013 года № 18-1 «О бюджете муниципального округа Куркино на 2014 год»».

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Куркино Светикова И.А.

**Глава  
муниципального округа Куркино**

**И.А.Светико**

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от 09 сентября 2014 года № 11-6/1**

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от «25» декабря 2013 года № 18-1**

**Общий объем доходов бюджета муниципального округа  
Куркино на 2014 год по источникам поступления**

1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	16 808,4
<i>в том числе:</i> 1 01 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	16 808,4
<i>из них:</i> 1 01 02000 01 0000 110	налог на доходы физических лиц	
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15 658,4
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	150,0
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 000,0
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	17 724,9
<i>в том числе:</i> 2 02 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ</b>	17 724,9
<i>из них:</i> 2 02 03000 00 0000 151	субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	16 104,9
2 02 03024 03 0000 151	субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	16 104,9
<i>в том числе:</i>		



2 02 03024 03 0001 151	субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	2 515,0
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	2 364,9
2 02 03024 03 0003 151	субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	5 035,4
2 02 03024 03 0004 151	субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на осуществление досуговой и социально-воспитательной работы, с населением по месту жительства	3 279,9
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	2 909,7
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	

**ИТОГО ДОХОДОВ****34 533,3**

**Приложение 2**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от 09 сентября 2014 года № 11-6/1

**Приложение 4**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от «25» декабря 2013 года № 18-1

**Расходы бюджета муниципального округа Куркино на 2014 год  
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации**

Наименование	Рз/ПП	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Общегосударственные вопросы	0100			27 657,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	0102			1 550,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0102	31A0100		1 550,5
Глава муниципального округа	0102	31A0101		1 550,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31A0101	121	1 254,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31A0101	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31A0101	244	225,9
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	0103			1 920,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	0103	31A0100		300,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	0103	31A0102		300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31A0102	244	300,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33A0401		1 620,0
Специальные расходы	0103	33A0401	880	1 620,0



Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			24 092,2
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа	0104	31Б0100		14 176,9
Глава администрации	0104	31Б0101		2 594,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б0101	121	1 307,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б0101	122	1 047,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б0101	244	239,6
Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б0105		11 582,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б0105	121	5 625,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б0105	122	1 961,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б0105	244	3 114,1
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательства	0104	31Б0105	321	882,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	0104	33А0101		2 515,0
за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А0101		2 515,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А0101	121	1 272,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А0101	122	771,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А0101	244	471,7
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	0104	33А0102		2 364,9
за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А0102		2 364,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А0102	121	1 270,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А0102	122	609,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А0102	244	485,4
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	0104	33А0104		5 035,4
за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А0104		5 035,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А0104	121	2 618,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А0104	122	1 446,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А0104	244	970,8
Резервные фонды	0111			22,0
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете муниципального округа	0111	32А0000		22,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А0100		22,0
Резервные средства	0111	32А0100	870	22,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			72,6
Исполнительные органы местного самоуправления	0113	31Б0000		72,6
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа (администрация)	0113	31Б0100		45,6
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б0104		45,6
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0113	31Б0104	852	45,6
Другие общегосударственные вопросы	0113	31Б0199		27,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б0199	244	27,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300			4,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309			2,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	0309	35Е0114		2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0309	35Е0114	244	2,0
Обеспечение пожарной безопасности	0310			2,0





Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	0310	35E0114		2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0310	35E0114	244	2,0
Культура и кинематография	0800			4 561,4
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			4 561,4
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0804	09Г0701		3 279,9
за счет субвенций бюджета города Москвы	0804	09Г0701		3 279,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	09Г0701	244	222,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	0804	09Г0701	611	3 057,6
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	0804	35E0105		1 281,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35E0105	244	1 281,5
Физическая культура и спорт	1100			2 969,7
Массовый спорт	1102			2 969,7
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10А0301		2 909,7
за счет субвенций бюджета города Москвы	1102	10А0301		2 909,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10А0301	244	1 799,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	1102	10А0301	611	1 110,5
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	1102	35E0105		60,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	35E0105	244	60,0
Средства массовой информации	1200			331,9
Периодическая печать и издательства	1202	35E0103		191,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35E 0103	244	191,9
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	35E 0103		140,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35E 0103	244	140,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>				<b>35 524,3</b>

**Приложение 3**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от 09 сентября 2014 года № 11-6/1

**Приложение 5**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от «25» декабря 2013 года № 18-1

**Расходы бюджета муниципального округа Куркино на 2014 год  
по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов**

КПС		Наименование	Сумма (тыс. рублей)
раздел	подраздел		
<b>01</b>	<b>00</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>27 657,3</b>
		в том числе:	
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	1 550,5
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	1 324,6
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального округа	1 920,0
		- в том числе:	
		Депутаты Совета депутатов муниципального округа	1 920,0
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	24 092,2
		в том числе:	



		Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	
		из них:	
		Глава администрации	2 594,0
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	2 354,4
		Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	21 498,2
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	15 574,2
		в том числе за счет субвенций из бюджета города Москвы:	7 987,4
		Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	2 515,0
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	2 043,3
		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	2 364,9
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	1 879,5
		Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	5 035,4
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	4 064,6
01	11	Резервные фонды	22,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	72,6
<b>03</b>	<b>00</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>4,0</b>
03	09	Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	2,0
03	10	Обеспечение пожарной безопасности	2,0
<b>08</b>	<b>00</b>	<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>4 561,4</b>
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	4 561,4
<b>11</b>	<b>00</b>	<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>2 969,7</b>
11	02	Физическая культура и спорт	2 969,7
<b>12</b>	<b>00</b>	<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>331,9</b>
12	02	Периодическая печать и издательства	191,9
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	140,0
		<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>	<b>35 524,3</b>

**Приложение 4**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от 09 сентября 2014 года № 11-6/1

**Приложение 6**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от «25» декабря 2013 года № 18-1

#### Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Куркино на 2014 год

Наименование	Код ведомства	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Общегосударственные вопросы	900	0100			27 657,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	900	0102			1 550,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0102	31А0100		1 550,5
Глава муниципального округа	900	0102	31А0101		1 550,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	<b>900</b>	0102	31А0101	121	1 254,2





Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	31A0101	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31A0101	244	225,9
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	900	0103			1 920,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	0103	31A0100		300,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	0103	31A0102		300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31A0102	244	300,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33A0401		1 620,0
Специальные расходы	900	0103	33A0401	880	1 620,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			24 092,2
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа	900	0104	31B0100		14 176,9
Глава администрации	900	0104	31B0101		2 594,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31B0101	121	1 307,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31B0101	122	1 047,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31B0101	244	239,6
Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31B0105		11 582,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31B0105	121	5 625,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31B0105	122	1 961,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31B0105	244	3 114,1
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательства	900	0104	31B0105	321	882,0
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	33A0101		2 515,0
за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33A0101		2 515,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33A0101	121	1 272,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33A0101	122	771,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33A0101	244	471,7
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	33A0102		2 364,9
за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33A0102		2 364,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33A0102	121	1 270,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33A0102	122	609,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33A0102	244	485,4
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	900	0104	33A0104		5 035,4
за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33A0104		5 035,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33A0104	121	2 618,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33A0104	122	1 446,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33A0104	244	970,8
Резервные фонды	900	0111			22,0
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете муниципального округа	900	0111	32A0000		22,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32A0100		22,0
Резервные средства	900	0111	32A0100	870	22,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			72,6
Исполнительные органы местного самоуправления	900	0113	31B0000		72,6
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа (администрация)	900	0113	31B0100		45,6
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31B0104		45,6
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	0113	31B0104	852	45,6



Другие общегосударственные вопросы	900	0113	31Б0199		27,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б0199	244	27,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	0300			4,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	0309			2,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	0309	35Е0114		2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0309	35Е0114	244	2,0
Обеспечение пожарной безопасности	900	0310			2,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	0310	35Е0114		2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0310	35Е0114	244	2,0
Культура и кинематография	900	0800			4 561,4
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			4 561,4
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	0804	09Г0701		3 279,9
за счет субвенций бюджета города Москвы	900	0804	09Г0701		3 279,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	09Г0701	244	222,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	0804	09Г0701	611	3 057,6
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	0804	35Е0105		1 281,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е0105	244	1 281,5
Физическая культура и спорт	900	1100			2 969,7
Массовый спорт	900	1102			2 969,7
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	1102	10А0301		2 909,7
за счет субвенций бюджета города Москвы	900	1102	10А0301		2 909,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	10А0301	244	1 799,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	1102	10А0301	611	1 110,5
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	1102	35Е0105		60,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	35Е0105	244	60,0
Средства массовой информации	900	1200			331,9
Периодическая печать и издательства	900	1202	35Е0103		191,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е 0103	244	191,9
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204	35Е 0103		140,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35Е 0103	244	140,0
ИТОГО РАСХОДОВ	900				35 524,3

## РЕШЕНИЕ

от 09 сентября 2014 года № 11-7

**О согласовании адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории муниципального округа Куркино на 2014 год**

В соответствии с пунктом 4 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», рассмотрев обращение управы района Куркино от 1 сентября 2014 года, Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Согласовать **адресный перечень объектов компенсационного озеленения 3-й категории на территории муниципального округа Куркино на 2014 год** (приложение).

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



Куркино города Москвы, Государственное казенное учреждение города Москвы «Инженерная служба района Куркино».

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

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

**Глава  
муниципального округа Куркино**

**И.А. Светиков**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от 09 сентября 2014 г. № 11-7**

**Адресный перечень объектов компенсационного озеленения 3-й категории  
на территории муниципального округа Куркино на 2014 год**

1	ул. Соколово-Мещерская, д.25, корп.8, д.25, корп.15	Дуб красный	5	Спирея Вангутта	150
		Клен серебристый	5	Барбарис Тунберга	150
		Клен сахарный	3		
		Каштан конский	3		
		Черемуха обыкновенная	4		
2	Новокуркинское шоссе, д.51	Каштан конский	1		
3	ул. Ландышева, д. 14, корп.3	Береза пушистая	0	Кизильник блестящий	250
4	№2 ул. Родионовская, д.10, корп.1, д.12, д.12, корп.1	Каштан конский	5	Сирень обыкновенная	100
5	Новокуркинское шоссе, д.43, 45, 47; Соколово-Мещерская ул., д.26, 30, 36	Береза пушистая	27	Сирень обыкновенная	80
	Итого		53	0	730
	Объем почвогрунта: 87,43 куб.м.		21,73		65,70

**РЕШЕНИЕ**

**от 09 сентября 2014 года № 11-8/1**

**О согласовании установки ограждения на придомовой  
территории по адресу: г. Москва, Новокуркинское шоссе, д. 51**

В соответствии с постановлением Правительства Москва от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств (3-х шлагбаумов) на придомовой территории по адресу: г. Москва, Новокуркинское шоссе, д. 51 согласно приложению.

2. Направить настоящее решение в управу района Куркино города Москвы, ГКУ «Инженерная служба района Куркино», уполномоченному лицу Хроловичу Ю.В., проживающему по адресу: г. Москва, Новокуркинское шоссе, д. 51, кв. 426.

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

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

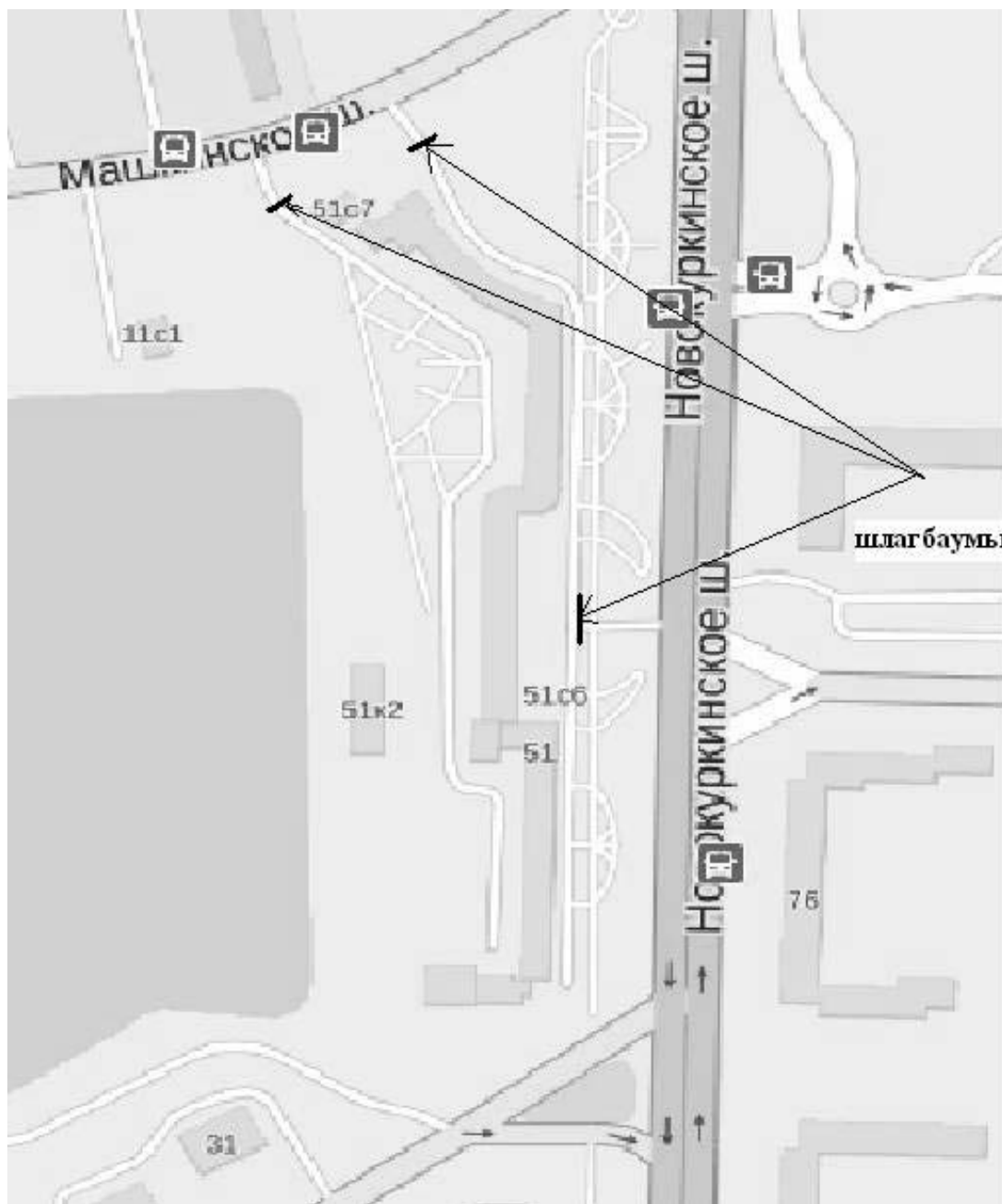
**Глава  
муниципального округа Куркино**

**И.А. Светиков**



Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от 09 сентября 2014 года № 11-8/1

Карта размещения





## РЕШЕНИЕ

от 09 сентября 2014 года № 11-8/1

**Об отказе в согласовании  
установки ограждения  
на придомовой территории по адресу:  
г. Москва, Куркинское шоссе, д. 36**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Отказать в согласовании установки ограждений на придомовой территории по адресу: г. Москва, Куркинское шоссе, д. 36 (заключение комиссии прилагается).
2. Направить настоящее решение в управу района Куркино города Москвы, УК ООО «ДЭЗИС», уполномоченному лицу Будкову А.М., проживающему по адресу: г. Москва, Куркинское шоссе, д. 36, кв. 2.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте: [www.kurkino-vmo.ru](http://www.kurkino-vmo.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Куркино Светикова И.А.

**Глава  
муниципального округа Куркино**

**И.А. Светиков**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от 9 сентября 2014 года № 11-8/1**

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**комиссии Совета депутатов муниципального  
округа Куркино по развитию муниципального образования  
о согласовании материалов, поданных на установку ограждающих устройств  
по адресу: ул. Куркинское шоссе, д. 36**

«04» сентября 2014 года

Рассмотрев материалы на установку ограждающих устройств (парковочных столбиков) по адресу: ул. Куркинскому шоссе, д. 36, комиссия Совета депутатов муниципального округа Куркино по развитию муниципального образования установила, что в представленном протоколе общего собрания № б/н от 05.08.2013 года:

1. имеется пункт, который не соответствует требованиям, предусмотренным Порядком установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП, а именно:

- в решении общего собрания указано, что «ключи от ограждающих устройств будут находиться у жильцов дома и в дежурной службе Управляющей компании ООО «ДЭЗИС» по адресу: ул. Воторынская, д. 2. Объявление о телефонах дежурной службы УК и ответственного лица от жильцов дома будут размещены на объявлении, которое расположено на двери в подъезд».

При установке и последующей эксплуатации ограждающих устройств на придомовой территории не будет обеспечен 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, организацией газового хозяйства и коммунальных служб.



**Рекомендовано:** На основании пункта 9.1. Порядка установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП в согласовании установки ограждающих устройств по адресу: ул. Куркинскому шоссе, д. 36 - отказать.

**Председатель комиссии  
Совета депутатов МО Куркино  
по развитию муниципального образования**

**А.В. Лукасик**

## РЕШЕНИЕ

от 09 сентября 2014 года № 11-9

**О внесении изменений в график приема населения депутатами  
Совета депутатов муниципального округа Куркино на 2 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 июня 2014 года № 9-1 «О графике приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа на 2 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 09 сентября 2014 года № 11-9**

### **ГРАФИК ПРИЕМА НАСЕЛЕНИЯ ДЕПУТАТАМИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРКИНО НА 2 ПОЛУГОДИЕ 2014 ГОДА**

**Место приема: ул. Родионовская д. 16, корп. За каб. 102**

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Сентябрь</b>
<b>Бескорвайный Алексей Викторович</b>	23 сентября с 18.00 до 20 00





## РЕШЕНИЕ

от 09 сентября 2014 года № 11-10

**О согласовании направления средств стимулирования  
управы района Куркино города Москвы на проведение мероприятий  
по разработке проектно-сметной документации с выдачей ТЗК  
на ремонт кровли по адресам: ул. Соколово-Мещерская,  
д. 26, корп.1, ул. Соловьиная роща, д.12/4**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Куркино от 30 июля 2014 года, Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Куркино (согласно приложению) на проведение мероприятий по разработке проектно-сметной документации с выдачей ТЗК на ремонт кровли.

2. Направить настоящее решение в управу района Куркино города Москвы, префектуру Северо-Западного 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: [www.kurkino-vmo.ru](http://www.kurkino-vmo.ru).

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

**Глава  
муниципального округа Куркино**

**И.А.Светиков**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от 09 сентября 2014 года № 11-10**

**Мероприятия по разработке проектно-сметной документации с выдачей ТЗК на ремонт кровли**

№ п/п	Адрес объекта	Вид работ	Сумма денежных средств в руб.
1	г. Москва, ул. Соколово-Мещерская, д.26, корп.1 (мягкая кровля)	Обмерно-обследовательские работы	12 709, 95
		Инженерно-конструкторские работы	9 987,75
		Обследование конструкции неразрушающими методами	1249,04
		Лабораторные и другие работы	5247,25
		Составление сметной документации	1932,71
Итого			31 126,70
			Инфляционный коэффициент 3,238
			100 788,25
2	г. Москва, ул. Соловьиная роща, д.12/4 (стальная кровля)	Инженерно- изыскательские и сметные работы на ремонт кровли	125 595,78
		Проектирование кровли	68 193,44
Итого			193 789, 22



**РЕШЕНИЕ**

от 09 сентября 2014 года № 11-12

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  
муниципального округа Куркино от 12 ноября 2013 года № 16-7  
«О согласовании адресного перечня дворовой территории  
по устройству наружного освещения в муниципальном округе Куркино в 2014 году»**

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», а также рассмотрев обращение управы района Куркино от 3 сентября 2014 года Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Внести изменения в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Куркино от 12 ноября 2013 года № 16-7 «О согласовании адресного перечня дворовой территории по устройству наружного освещения в муниципальном округе Куркино в 2014 году» изложив в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Главе управы района Куркино города Москвы обеспечить реализацию этого мероприятия.

3. Направить настоящее решение в управу района Куркино города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

5. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Куркино от 4 марта 2014 года № 3-4 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Куркино от 12 ноября 2013 года № 16-7 «О согласовании адресного перечня дворовой территории по устройству наружного освещения в муниципальном округе Куркино в 2014 году».

6. 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 муницип  
ального округа Куркино  
от 09 сентября 2014 года № 11-12**

**Адресный перечень дворовых территории по устройству  
наружного освещения в муниципальном округе Куркино на 2014 год**

№ п/п	Адрес	Количество опор	Виды работ	Работ тыс. руб.	Примечание
1.	Соловьиная роща, д. 10	3	Подготовительные работы, монтаж опор освещения, торшеров, восстановление благоустройства	360	межквартальный городок
2.	Куркинское шоссе, д. 17, к. 5-11	11		1320	
3.	ул. Ландышева, д. 14, к. 1	2		240	
4	ул. Ландышева, д. 14	2		102	
		18		2022	



## РЕШЕНИЕ

от 09 сентября 2014 года № 11-13

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Куркино от 13 мая 2014 года № 8-7/3 «О проведении дополнительного мероприятия по благоустройству дворовой территории по адресу: г. Москва, Куркинское шоссе, д. 17, корп.1»**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», в целях реализации постановления Правительства Москвы от 13 сентября 2013 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», рассмотрев обращение управы района Куркино от 5 сентября 2014 года, Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Куркино от 13 мая 2014 года № 8-7/3 «О проведении дополнительного мероприятия по благоустройству дворовой территории по адресу: г. Москва, Куркинское шоссе, д. 17, корп.1»:

1.1. название решения изложить в следующей редакции:

«О проведении дополнительного мероприятия по благоустройству дворовой территории по адресу: г. Москва, Куркинское шоссе, д. 17, корп.1, Куркинское шоссе, д. 17, корп.4»;

1.2. пункт 1 изложить в следующей редакции: «Провести дополнительное мероприятие по благоустройству дворовой территории по адресу: г. Москва, Куркинское шоссе, д. 17, корп.1, Куркинское ш. д. 17, корп. 4 (изготовление и установка металлического ограждения) на сумму 120000,00 (сто двадцать тысяч) рублей 00 копеек.

2. Главе управы района Куркино города Москвы обеспечить реализацию этого мероприятия.

3. Направить настоящее решение в управу района Куркино города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Куркино Светикова И.А.

**Глава  
муниципального округа Куркино**

**И.А. Светиков**

## РЕШЕНИЕ

от 09 сентября 2014 года № 11-14

**О проведении дополнительного мероприятия по благоустройству дворовой территории по адресу: г. Москва, Куркинское шоссе, д. 17, корп. 11**

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», в целях реализации постановления Правительства Москвы от 13 сентября 2013 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание согласование главы управы района Куркино города Москвы, Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Провести дополнительное мероприятие по благоустройству дворовой территории по адресу: г. Москва, Куркинское шоссе, д. 17, корп. 11, (изготовление и установка лестницы) на сумму 49 040,15 рублей (со-



рок девять тысяч сорок рублей 15 копеек) за счет экономии по решению Совета депутатов муниципального округа Куркино от 10 июня 2014 года № 9-5/1, согласно приложению.

2. Главе управы района Куркино города Москвы обеспечить реализацию этого мероприятия.

3. Направить настоящее решение в управу района Куркино города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Куркино Светикова И.А.

**Глава  
муниципального округа Куркино**

**И.А. Светиков**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от 09 сентября 2014 года № 11-14**

**Мероприятия по благоустройству дворовой территории по адресу:  
г. Москва, Куркинское шоссе, д. 17, корп.11**

№ п/п	Адрес объекта	Вид работ	Сумма денежных средств в руб.
1	г. Москва, Куркинское ш., д.17, корп.11	Устройство основания лестницы	12 427,48
		Устройство ступеней и облицовки	29 131,97
Итого			41 559, 45
			НДС 7 480,70
			<b>49 040, 15</b>

**ПРОТОКОЛ**

**публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов  
муниципального округа Куркино «Об утверждении отчета  
об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год»**

Публичные слушания были назначены решением Совета депутатов муниципального округа Куркино от 13 мая 2014 года № 8-3 «О проекте решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год». Решением Совета депутатов муниципального округа Куркино от 10 июня 2014 года № 9-4 «О внесении изменений в решение Совета депутатов решения от 13 мая 2014 года № 8-3 «О проекте решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год» были внесены изменения в дату проведения публичных слушаний – публичные слушания перенесены на 8 сентября 2014 года.

**Дата проведения: 08.09.2014 г. в 19.00 час.**

**Место проведения: г. Москва, ул. Родионовская, д.16, корп. 8**

**Количество участников: 7 человек**

Открыл публичные слушания Светиков И.А., член рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний, глава муниципального округа Куркино. Публичные слушания были назначены решением Совета депутатов муниципального округа Куркино от 13 мая 2014 года № 8-3 «О проекте решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год». Пояснил, что обсуждаемый проект решения был опубликован в специальном выпуске газеты «Куркино» Муниципальная страница от 14 августа 2014 года и размещен на официальном сайте: [www.kurkino-vmo.ru](http://www.kurkino-vmo.ru). Проинформиро-



вал о Порядке организации и проведения публичных слушаний муниципальном округе Куркино, утвержденном решением Совета депутатов муниципального округа Куркино от 14 мая 2013 года № 9-8.

В ходе проведения публичных слушаний предложений не поступило.

Обратился к участникам слушаний с предложениями:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Куркино от 13 мая 2014 года № 8-3 «О проекте решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год».

2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Куркино.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте: [www.kurkino-vmo.ru](http://www.kurkino-vmo.ru). Участники публичных слушаний единогласно согласились с этими предложениями.

**Глава**

**муниципального округа Куркино**

**И.А. Светиков**

### **РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

**по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Куркино**

**«Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год»**

Публичные слушания были назначены решением Совета депутатов муниципального округа Куркино от 13 мая 2014 года № 8-3 «О проекте решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год». Решением Совета депутатов муниципального округа Куркино от 10 июня 2014 года № 9-4 «О внесении изменений в решение Совета депутатов решения от 13 мая 2014 года № 8-3 «О проекте решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год» были внесены изменения в дату проведения публичных слушаний – публичные слушания перенесены на 8 сентября 2014 года. Проект решения Совета депутатов муниципального округа Куркино «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год» был опубликован в специальном выпуске газеты «Куркино» Муниципальная страница от 14 августа 2014 года и размещен на официальном сайте: [www.kurkino-vmo.ru](http://www.kurkino-vmo.ru).

**Дата проведения: 08.09.2014 г. в 19.00 час.**

**Место проведения: г. Москва, ул. Родионовская, д.16, корп.8**

**Количество участников: 7 человек**

**Количество поступивших предложений граждан: не поступило**

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Куркино «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год» было принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Куркино от 13 мая 2014 года № 8-3 «О проекте решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за 2013 год».

2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Куркино.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте: [www.kurkino-vmo.ru](http://www.kurkino-vmo.ru).

**Глава**

**муниципального округа Куркино**

**И.А. Светиков**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

16 сентября 2014 г. № 79

**О проведении дополнительных мероприятий  
по социально-экономическому развитию  
района Северное Тушино  
города Москвы 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», во исполнение постановления Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание обращение главы управы района Северное Тушино города Москвы Данцевича Н.Ю. от 10.09.2014 № 51-07-615/4 и согласование проекта решения о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Северное Тушино в 2014 году, учитывая заключение комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино по вопросам ЖКХ и благоустройства (протокол от 12.09.2014 № 10),

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Северное Тушино в 2014 году за счет перераспределения средств и использования сложившейся экономии средств бюджета города Москвы на сумму 5261,9 тыс. руб. (приложение 1): проведение благоустройства дворовых территорий (приложение 2).

2. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения работ по благоустройству дворовых территорий (приложение 3).

3. Главе управы района Северное Тушино города Москвы Данцевичу Н.Ю. обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения.

4. Направить настоящее решение в управу района Северное Тушино города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа [www.stushino.ru](http://www.stushino.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Ерофеева Н.Ф.

**Глава муниципального округа  
Северное Тушино**

**Н.Ф. Ерофеев**



Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Тушино  
от 16 сентября 2014 г. № 79

Мероприятия, проводимые за счет перераспределения и использования сложившейся экономии средств бюджета города Москвы в рамках реализации постановления Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП

Дата и номер решения Совета депутатов	Наименование мероприятия	КБК	Экономия средств			Итого	Распределение экономии	Сумма расходов (тыс. руб.)
			по размещению гос. заказов	по другим причинам	по другим причинам			
19.11.2013 № 93	Выборочный капитальный ремонт многоквартирных домов	0501 05ДО701 244 226	45,0	679,4		724,4		
20.03.2014 № 24	Капитальный ремонт помещений администрации	0104 05ДО701 243 225	2,3	78,0		80,3		
15.04.2014 № 29	Благоустройство дворовых территорий	0503 05ДО701 244 226	81,9	210,2		292,1		
15.04.2014 № 29	Проведение ремонта дворовой спортивной площадки	1102 05ДО701 243 225	89,6	235,8	286,0	611,4	Благоустройство дворовых территорий	
15.04.2014 № 29 (с изменениями в решении от 22.05.2014 № 46)	Разработка проектно-сметной документации на благоустройство Химкинского бульвара	0503 05ДО701 244 226	68,9	151,1	336,8	556,8		
22.05.2014 № 48	Благоустройство дворовых территорий		440,9	549,0	1944,4	2934,3		
	Установка технических средств организации дорожного движения – искусственных дорожных неровностей	0503 05ДО701 244 226	38,1	24,5		62,6		



**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Тушино  
от 16 сентября 2014 г. № 79**

**Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию  
района Северное Тушино в 2014 году**

№ п/п	Адрес дворовой территории	Виды и объемы запланированных работ				
		Виды работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ (тыс. руб.)	Итого по адресу (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1	ул. Свободы, д.81, к.1	Разборка тротуара	162	кв.м.	73,33	2 800,84
		Устройство бортового камня	105	п.м.	191,36	
		Расширение внутри дворового проезда	155	кв.м.	162,31	
		Разборка фундаментов от демонтированных гаражей	127,05	м3	900,25	
		Устройство садового камня	230	м.п.	168,11	
		Устройство пешеходной дорожки	210	кв.м.	191,57	
		Устройство газона	1155	кв.м.	703,82	
Посадка кустарника	230	п.м.	410,09			
2	ул. Свободы, д.71	Ремонт асфальтобетонного покрытия	968	кв.м.	706,12	706,12
3	ул. Свободы, д.67, к.4	Перенос мусорного павильона	1	шт.	89,20	89,20
4	Химкинский б-р, д.14, к.1; д.16, к.1	Ремонт асфальтобетонного покрытия	2300	кв.м.	1 494,64	1 494,64
5	ул. Героев Панфиловцев, д.21	Доукомплектация детской площадки МАФ	17	шт.	171,08	171,08
<b>ИТОГО</b>						<b>5 261, 89</b>

**Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Тушино  
от 16 сентября 2014 г. № 79**

**Депутаты Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино,  
уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие,  
работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий**

№ п/п	Адрес	Ф.И.О. депутата
1	ул. Свободы, д.81, к.1	Комиссарова С.А.
2	ул. Свободы, д.71	Рябцева А.А.
3	ул. Свободы, д.67, к.4	Балясникова М.В.
4	Химкинский б-р, д.14, к.1; д.16, к.1	Годунова Л.Н.
5	ул. Героев Панфиловцев, д.21	Кулешов Н.А.



**РЕШЕНИЕ****16 сентября 2014 г. № 80****О согласовании направления средств  
стимулирования управы района  
Северное Тушино города Москвы  
на проведение мероприятий  
по капитальному ремонту  
многоквартирных домов**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 г. № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», на основании обращения главы управы района Северное Тушино города Москвы Данцевича Н.Ю. от 10.09.2014 № 51-07-615/4, учитывая заключение комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино по вопросам ЖКХ и благоустройства (протокол от 12.09.2014 № 10),

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Северное Тушино города Москвы за счет перераспределения средств и использования сложившейся экономии средств бюджета города Москвы на сумму 2039,0 тыс. руб. (приложение 1) и нераспределенного остатка в размере 686,6 тыс. руб. на проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов согласно приложению 2.

2. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов согласно приложению 3.

3. Направить настоящее решение в управу района Северное Тушино города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Ерофеева Н.Ф.

**Глава муниципального округа  
Северное Тушино****Н.Ф. Ерофеев**



Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Тушино  
от 16 сентября 2014 г. № 80

Мероприятия, проводимые за счет перераспределения и использования сложившейся экономии средств бюджета города Москвы в рамках реализации постановления Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы»

Дата и номер решения Совета депутатов	Наименование мероприятия	КБК	Экономия средств			Распределение экономии средств			
			40%	по размещению гос. заказов	по дру- гим при- чинам	Итого	Наименование мероприятия	Сумма расходов (тыс. руб.)	
									5% (оптимизация нач. макс. цены тыс. руб.)
22.05.2014 № 50	Благоустройство дворо- вых территорий	0503 05Д0801 244 226	35,6	117,1		152,7	Капитальный ре- монт многоквар- тирного дома по адресу: ул. Героев Панфи- ловцев, д.21	969,1	
15.04.2014 № 30	Благоустройство дворо- вых территорий	0503 05Д0801 244 226	155,5	244,6		400,1			
15.04.2014 № 30 (с изменениями от 22.05.2014 № 49)	Капитальный ремонт многоквартирных домов	0501 05Д0801 244 226	11,9	157,3	247,1	416,3			
15.04.2014 № 30 (с изменениями от 22.05.2014 № 49)	Капитальный ремонт многоквартирных домов	0501 05Д0801 244 226			1 069,9	1 069,9		Капитальный ре- монт многоквар- тирного дома по адресу: ул. Туристская, д.20, корп.1	1069,9



**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Тушино  
от 16 сентября 2014 г. № 80**

**Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов**

№ п/п	Адрес объекта	Вид работ	Всего стоимость (тыс. руб.)
1	2	3	4
1	ул. Туристская, д.20, корп.1	Замена нижнего розлива системы ЦО в подвале (под. 8-12)	1 069,9
2	ул. Героев Панфиловцев, д.21	Замена мусоропровода	1 655,7
	<b>ИТОГО:</b>		2 725,6

**Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Тушино  
от 16 сентября 2014 г. № 80**

**Депутаты Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино,  
уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие, работ и приемку  
выполненных работ по проведению капитального ремонта многоквартирных домов**

№ п/п	Адрес	Ф.И.О. депутата
1	ул. Туристская, д.20, корп.1	Щербакова Р.Н.
2	ул. Героев Панфиловцев, д.21	Годунова Л.Н.

**РЕШЕНИЕ**

**16 сентября 2014 г. № 81**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  
муниципального округа Северное Тушино  
от 19 ноября 2013 г. № 92**

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», принимая во внимание обращение главы управы района Северное Тушино города Москвы Данцевича Н.Ю. от 11.09.2014 № 356 исх., в связи с необходимостью проведения работ по благоустройству территории после сноса гаражей - ракушек, учитывая заключение комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино по вопросам ЖКХ и благоустройства (протокол от 12.09.2014 № 10),

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Внести в приложение 1 решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино от 19 ноября 2013 года № 92 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Северное Тушино в 2014 году» следующие изменения:

- в пункте 1 адрес ул. Героев Панфиловцев, д.21 заменить на адрес ул. Свободы, д.67, корп.3;
- в пункте 12 адрес ул. Вилица Лациса, д.7, корп.4 заменить на адрес Химкинский б-р, д.14, корп.1.

2. Главе управы района Северное Тушино города Москвы Данцевичу Н.Ю. обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения.



3. Направить настоящее решение в управу района Северное Тушино города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа [www.stushino.ru](http://www.stushino.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Ерофеева Н.Ф.

**Глава муниципального округа  
Северное Тушино**

**Н.Ф. Ерофеев**

## РЕШЕНИЕ

16 сентября 2014 г. № 82

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  
муниципального округа Северное Тушино  
от 15 апреля 2014 года № 29**

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», принимая во внимание обращение главы управы района Северное Тушино города Москвы Данцевича Н.Ю. от 11.09.2014 № 356 исх., в связи с необходимостью проведения работ по благоустройству территории после сноса гаражей - ракушек, учитывая многочисленные возражения и обращения жителей, а также заключение комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино по вопросам ЖКХ и благоустройства (протокол от 12.09.2014 № 10),

### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино от 15 апреля 2014 года № 29 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Северное Тушино в 2014 году»:

1) пункт 1.4. решения изложить в следующей редакции: «благоустройство детских площадок на сумму 1598,5 тыс. руб.»;

2) пункт 2.4. решения изложить в следующей редакции: «благоустройство детских площадок по адресам: ул. Героев Панфиловцев, д.21; ул. Туристская, д.17 – Василишин Д.И.».

3) приложение 4 к решению изложить согласно приложению к настоящему решению.

2. Главе управы района Северное Тушино города Москвы Данцевичу Н.Ю. обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения.

3. Направить настоящее решение в управу района Северное Тушино города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа [www.stushino.ru](http://www.stushino.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Ерофеева Н.Ф.

**Глава муниципального округа  
Северное Тушино**

**Н.Ф. Ерофеев**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Тушино  
от 16 сентября 2014 г. № 82**

**Адресный перечень  
на проведение благоустройства детских площадок  
по социально-экономическому развитию района Северное Тушино в 2014 году**

№ п/п	Адрес	Виды и объемы запланированных работ				
		Виды работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ (тыс. руб.)	Итого по адресу: (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1	ул. Героев Панфиловцев, д.21	Устройство асфальтобетонного покрытия	190	кв.м.	299,4	479,2
		Устройство бортового камня	56	п.м.	60,4	
		Установка МАФ	3	шт.	119,4	
2	ул. Туристская, д.17	Устройство асфальтобетонного покрытия	622	кв.м.	980,3	1119,3
		Устройство бортового камня	129	п.м.	139,0	
	<b>ИТОГО:</b>					1598,5



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 года № 9-2/57-Х.М

#### О согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы»,

#### Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект перечня ярмарок выходного дня в части территории муниципального округа с планом функционального зонирования площади ярмарки (приложение).
2. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Западного 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 администрации муниципального округа Хорошево-Мневники города Москвы.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А.

Глава муниципального округа  
Хорошево-Мневники

Попков М.А.

### РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 года № 9-3.1/58-Х.М

#### О проекте ГПЗУ для проектирования и строительства трансформаторной подстанции по адресу: ул. Маршала Тухачевского, вл. 42, корп. 2

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков»

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать Градостроительный план земельного участка (ГПЗУ) для проектирования и строительства объекта инженерной инфраструктуры района – трансформаторной подстанции по адресу: улица Маршала Тухачевского, вл. 42, корп. 2.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы и управу района Хорошево-Мневники города Москвы.



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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А.

**Глава муниципального округа  
Хорошево-Мневники**

**Попков М.А.**

## РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 года № 9-3.2/59-Х.М

**О проекте ГПЗУ для проектирования  
и строительства трансформаторной  
подстанции по адресу: ул. Народного  
Ополчения, вл. 17, корп. 2**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков»,

### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Согласовать Градостроительный план земельного участка (ГПЗУ) для проектирования и строительства объекта инженерной инфраструктуры района – трансформаторной подстанции по адресу: улица Народного Ополчения, вл. 17, корп. 2 (пересечение улицы Народного Ополчения и проспекта Маршала Жукова).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы и управу района Хорошево-Мневники города Москвы.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А.

**Глава муниципального округа  
Хорошево-Мневники**

**М.А. Попков**

## РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 года № 9-3.3/60-Х.М

**О проекте ГПЗУ для проектирования  
и строительства трансформаторной  
подстанции по адресу:  
ул. Народного Ополчения, вл. 6**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков»

### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Согласовать Градостроительный план земельного участка (ГПЗУ) для проектирования и строительства объекта инженерной инфраструктуры района – трансформаторной подстанции по адресу: улица Народного Ополчения, вл. 6

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти го-





рода Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы и управу района Хорошево-Мневники города Москвы.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А.

**Глава муниципального округа  
Хорошево-Мневники**

**Попков М.А.**

## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № 9-4.1/61-Х.М

### О согласовании установки ограждающего устройства

Рассмотрев обращение жителей проспект Маршала Жукова, дома 8, корпуса 3 и Новохорошевский проезд, дом 7 и дом 9, и в соответствии с Порядком установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 2.07.13 г. № 428-ПП,

#### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства по адресу: проспект Маршала Жукова, дома 8, корпуса 3 и Новохорошевский проезд, дом 7 и дом 9, для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовую территорию.

2. Направить настоящее решение в управу района Хорошево-Мневники города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте района Хорошево-Мневники.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А..

**Глава муниципального округа  
Хорошево-Мневники**

**Попков М.А.**

## РЕШЕНИЕ

9 сентября 2014 года № 9-4.2/62-Х.М

### О согласовании установки ограждающего устройства

Рассмотрев обращение жителей набережная Новикова Прибоя, дом 10, корпус 2и в соответствии с Порядком установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 2.07.13 г. № 428-ПП,

#### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства по адресу: улица набережная Новикова Прибоя, дом 10, корпус 2, для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовую территорию.

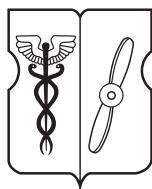
2. Направить настоящее решение в управу района Хорошево-Мневники города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте района Хорошево-Мневники.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А..

**Глава муниципального округа  
Хорошево-Мневники**

**Попков М.А.**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 № 71

#### Об утверждении Положения о Комиссии по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (Приложение 1).
2. Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (Приложение 2).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

Глава муниципального  
округа Южное Тушино

Н.Л. Борисова

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Южное Тушино  
от «09» сентября 2014 № 71

#### Положение о Комиссии по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

##### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино действует в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Состав, и порядок работы Комиссии по противодействию коррупции утверждается и изменяется решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

##### 2. Организация работы Комиссии

2.1. В состав Комиссии по противодействию коррупции включаются не менее 5 человек: председатель, заместитель председателя, члены Комиссии по противодействию коррупции и секретарь.

2.2. Председатель организует работу Комиссии по противодействию коррупции, проводит заседания Комиссии по противодействию коррупции, выступает на заседаниях Совета депутатов с сообщениями и ежегодным отчетом.

2.3. В случае отсутствия председателя Комиссии по противодействию коррупции, его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии по противодействию коррупции.



2.4. Секретарь извещает членов Комиссии по противодействию коррупции и приглашенных на ее заседание лиц о повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний Комиссии по противодействию коррупции, ведет протокол заседания.

2.5. Член Комиссии принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

2.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

2.7. Заседания Комиссии по противодействию коррупции проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

### 3. Полномочия Комиссии

3.1. К полномочиям Комиссии по противодействию коррупции относятся:

1) Подготовка проекта Плана мероприятий по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

Комиссия по противодействию коррупции разрабатывает проект Плана и вносит его на рассмотрение Совета депутатов.

2) Координация и контроль за реализацией Плана мероприятий по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

3) Анализ проектов муниципальных нормативных правовых актов, подготовка заключений;

4) Разработка предложений по совершенствованию правового обеспечения противодействия коррупции;

5) Проведение совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам организации работы по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов.

6) Организация работы по разъяснению требований действующего законодательства в области противодействия коррупции;

Комиссия по противодействию коррупции обеспечивает работу по разъяснению муниципальным служащим, депутатам Совета депутатов основных положений действующего законодательства по противодействию коррупции, требований к служебному поведению муниципальных служащих, механизмов возникновения конфликта интересов.

7) Представление ежегодного отчета о работе Комиссии по противодействию коррупции Совету депутатов;

8) Иные полномочия.

**Приложение 2**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа**  
**Южное Тушино**  
**от «09» сентября 2014 № 71**

### **Состав Комиссии по противодействию коррупции** **аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино**

Председатель Комиссии  
по противодействию коррупции **Шатилова Татьяна Федоровна** –  
начальник организационного отдела аппарата  
Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

Члены комиссии: **Павлова Елена Анатольевна** –  
Депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

**Володин Александр Владимирович** –  
депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино



**Мартынюк Валентина Михайловна** –  
юриисконсульт-советник аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Южное Тушино

Секретарь:

**Шикарева Татьяна Анатольевна** –  
советник аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Южное Тушино

## РЕШЕНИЕ

**09 сентября 2014 № 72**

### **Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино на 2014-2015 годы**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национального плана противодействия коррупции, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 N 226, в целях повышения эффективности антикоррупционной деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино на 2014-2015 годы (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Южное Тушино [www.yutushino.ru](http://yutushino.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 Южное Тушино Борисову Н.Л.

**Глава муниципального  
округа Южное Тушино**

**Н.Л. Борисова**



**Приложение**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Южное Тушино  
«09» сентября 2014 № 72

**План**  
**мероприятий по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов**  
**муниципального округа Южное Тушино на 2014 – 2015 годы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы: - проектов муниципальных нормативных правовых актов; - муниципальных нормативных правовых актов	постоянно	Начальник организационного отдела аппарата СД Шатилова Т.Ф. Юрисконсульт – советник аппарата СД Мартынюк В.М.
2.	При подготовке проектов муниципальных правовых актов исключать положения, допускающие неоднозначное толкование или индивидуальную трактовку муниципальных службами и приводящие к их коррупционной интерпретации	постоянно	Глава муниципального округа Н.Л. Борисова Начальник организационного отдела аппарата СД Т.Ф. Шатилова Главный бухгалтер-заведующий сектором бюджетного учета и отчетности аппарата СД И.В. Почечуева Советник аппарата СД Т.А. Шикарева Юрисконсульт-советник аппарата СД В.М. Мартынюк
3.	Проведение анализа должностных инструкций муниципальных служащих с целью выявления положений с наличием коррупционной составляющей	постоянно	Начальник организационного отдела аппарата СД Т.Ф. Шатилова
4.	Обеспечение организации работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и регулированию конфликтов интересов в аппарате СД	постоянно	Начальник организационного отдела аппарата СД Т.Ф. Шатилова
5.	Проведение инструктивного совещания по вопросу реализации Плана с сотрудниками аппарата СД	в течение 10 дней со дня утверждения Плана	Начальник организационного отдела аппарата СД Т.Ф. Шатилова
6.	Координация выполнения мероприятий, предусмотренных Планом (корректировка Плана)	в течение 2014 года	Комиссия по противодействию коррупции
7.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции	не реже одного раза в квартал	Председатель Комиссии по противодействию коррупции Т.Ф. Шатилова
8.	Представление ежегодного отчета о работе Комиссии по противодействию коррупции Совету депутатов	до 1 января очередного года	Председатель Комиссии по противодействию коррупции Т.Ф. Шатилова
9.	Обеспечение контроля за исполнением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	Глава муниципального округа Н.Л. Борисова Начальник организационного отдела аппарата СД Т.Ф. Шатилова
10.	Соблюдение сроков размещения в единой информационной системе и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов извещений, документации, протоколов, сроков заключения контрактов, их исполнения, размещения сведений и отчетов	постоянно	Начальник организационного отдела аппарата СД Т.Ф. Шатилова



11.	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».	в течение года	Глава муниципального округа Н.Л.Борисова
12.	Обмен информацией с правоохранительными органами о проверке лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу в органы местного самоуправления муниципального округа Южное Тушино, 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»)	в течение года	Глава муниципального округа Н.Л.Борисова
13.	Организация работы по отбору наиболее достойных кандидатов для формирования кадрового резерва в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино	в течение года	Глава муниципального округа Н.Л.Борисова Советник аппарата СД Т.А. Шикарева
14.	Соблюдения сроков, установленных Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, аппарата СД МО Южное Тушино, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, утвержденным распоряжением аппарата Совета депутатов МО Южное Тушино от 30.06.2014 № 09	в течение 14 рабочих дней, со дня срока, установленного для их подачи	Советник аппарата СД Т.А. Шикарева
15.	Реализация мероприятий по проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном округе Южное Тушино	по мере необходимости	Советник аппарата СД Т.А. Шикарева
16.	Информирование жителей о мерах, принимаемых в муниципальном округе по противодействию коррупции, через СМИ, официальный сайт муниципального округа Южное Тушино	в течение года	Глава муниципального округа Н.Л. Борисова Советник аппарата СД Т.А. Шикарева
17.	Проведение обсуждений практики применения антикоррупционного законодательства с муниципальными служащими	1 раз в год	Начальник организационного отдела аппарата СД Т.Ф. Шатилова



## РЕШЕНИЕ

**09 сентября 2014 № 73**

### **Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства**

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», частью 2 статьи 8 Закона 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)», Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (приложение).

2. Установить, что Регламент, указанный в пункте 1 настоящего решения, действует до установления Правительством Москвы порядка осуществления отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино города Москвы.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

**Глава муниципального  
округа Южное Тушино**

**Н.Л. Борисова**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Южное Тушино  
от «09» сентября 2014 № 73**

### **Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства**

#### **Общие положения**

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (далее – переданные полномочия):

1) согласование перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – перечень нежилых помещений);

2) рассмотрение материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы (далее – рассмотрение материалов конкурсной комиссии, принятие решения о победителе конкурса);

3) согласование внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного





плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства (далее – сводный план).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Южное Тушино и комиссия Совета депутатов по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (далее – регламентная комиссия).

### **Порядок согласования перечня нежилых помещений**

3. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Южное Тушино города Москвы (далее – глава управы района) о согласовании перечня нежилых помещений (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в регламентную комиссию.

5. Регламентная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании перечня нежилых помещений (далее – проект решения).

6. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

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

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района и размещается на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании перечня нежилых помещений.

10. Перечень нежилых помещений считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

11. Если за перечень нежилых помещений проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, перечень нежилых помещений считается несогласованным.

12. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании перечня нежилых помещений должно быть мотивированным.

13. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании перечня нежилых помещений направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы (далее – префектура), главе управы района и размещается на официальном сайте.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании перечня нежилых помещений подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

### **Порядок рассмотрения материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса**

14. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района о рассмотрении материалов конкурсной комиссии и принятии решения о победителе конкурса. Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

15. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в регламентную комиссию.

16. Регламентная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения и подготовку проекта решения Совета депутатов о победителе конкурса.

17. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В слу-



чае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

В случае если обращение поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

18. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района и размещается на официальном сайте не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

19. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

20. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о победителе конкурса.

21. Решение о победителе конкурса считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

22. Если за принятие решения о победителе конкурса проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, результаты голосования оформляются решением Совета депутатов о признании конкурса несостоявшимся.

Решение Совета депутатов о признании конкурса несостоявшимся должно быть мотивированным.

23. Решение Совета депутатов о победителе конкурса или признании конкурса несостоявшимся направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру, главу управы района и размещается на официальном сайте.

Решение Совета депутатов о победителе конкурса или признании конкурса несостоявшимся подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

#### **Порядок согласования сводного плана**

24. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 3 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района о согласовании сводного плана. Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

25. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в регламентную комиссию.

26. Регламентная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании сводного плана.

27. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

В случае если обращение поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

28. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района и размещается на официальном сайте не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

29. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

30. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании сводного плана.

31. Сводный план считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

32. Если за проект решения проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, сводный план считается несогласованным.

33. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании сводного плана направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру, главу управы района и размещается на официальном сайте.

Решение Совета депутатов об отказе в согласовании сводного плана должно быть мотивированным.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании сводного плана подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».



## РЕШЕНИЕ

**09 сентября 2014 № 74**

### **Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино**

В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 30 и 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Тушино в городе Москве от 24 марта 2009 года № 13 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим муниципалитета внутригородского муниципального образования Южное Тушино в городе Москве».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

**Глава муниципального  
округа Южное Тушино**

**Н.Л. Борисова**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Южное Тушино  
«09» сентября 2014 № 74**

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино**

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – муниципальный служащий) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Южное Тушино.

#### **2. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

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

##### **2.1. Основные государственные гарантии.**

В соответствии с федеральным законодательством муниципальному служащему гарантируются:

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



Муниципальный служащий имеет право на благоприятные условия прохождения муниципальной службы в городе Москве (далее – муниципальная служба), которые обеспечивают исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. К ним относятся:

- обеспечение служебной площадью, соответствующей санитарным нормам и условиям;
- необходимое организационно-техническое обеспечение;
- обеспечение безопасности труда;
- предоставление информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей.

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

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

Денежное содержание выплачивается муниципальным служащим в соответствии с Положением о порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – Совет депутатов).

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

Для муниципального служащего устанавливается нормальная продолжительность рабочего (служебного) времени 40 часов в неделю.

Муниципальному служащему устанавливаются пятидневная рабочая неделя и предоставляются:

- два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) – суббота и воскресенье;
- нерабочие праздничные дни – определены Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо предоставления выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых отпусков, реализация права на отдых обеспечивается предоставлением муниципальному служащему в течение рабочего дня перерывов для отдыха и питания, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка.

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы, продолжительностью не более 15 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет для муниципальных служащих, замещающих:

- высшие и главные должности муниципальной службы – не более 45 календарных дней;
- иные должности муниципальной службы иных групп – не более 40 календарных дней.

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

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

Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Выплата денежного содержания муниципальному служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее, чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.



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

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

1) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группам высших и главных должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание со всеми членами их семей;

2) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих и старших должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание с одним членом семьи по выбору муниципального служащего. В случае принятия муниципальным служащим решения о предоставлении медицинского обслуживания члену семьи – ребенку и наличии в семье двух и более детей, всем детям предоставляется медицинское обслуживание;

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

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

5) лицам, назначенным на должности с испытательным сроком, медицинское обслуживание предоставляется после истечения испытательного срока.

За муниципальным служащим, вышедшим с муниципальной службы на пенсию по старости или инвалидности I и II групп в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и имеющим право на установление ежемесячной доплаты к пенсии по старости или инвалидности I и II групп медицинское обслуживание сохраняется в следующем порядке:

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

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

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

В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего города Москвы (далее – государственные гражданские служащие), установленные федеральными законами и законами города Москвы.

Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы города Москвы (далее государственная гражданская служба). Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего по соответствующей должности государственной гражданской службы.

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

Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом.

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

Представитель нанимателя (работодатель) обязан обеспечить муниципальному служащему обязатель-





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

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

Обязательное государственное социальное страхование муниципальных служащих на случай заболевания или утраты трудоспособности осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

2.1.8. Защита муниципального служащего, включая членов его семьи, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий осуществляется в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

## 2.2. Дополнительные гарантии.

Помимо установленных федеральным законодательством основных государственных гарантий, муниципальному служащему в соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», иными законами города Москвы гарантируются:

### 2.2.1. Дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законодательством города Москвы.

В случае установления законодательством города Москвы дополнительных денежных выплат такие выплаты муниципальным служащим производятся в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением, в соответствии с законодательством города Москвы.

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

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальный служащий обеспечивается бесплатной или льготной санаторно-курортной путевкой (из расчета стоимости одного места в двухместном номере) сроком на 12, 18 или 24 календарных дня.

Муниципальные служащие, не пользующиеся санаторно-курортными путевками или при частичном их использовании (12 и 18 календарных дней), один раз в течение текущего календарного года при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска на основании личных заявлений получают следующую компенсацию:

- не пользующиеся санаторно-курортными путевками – в размере 100% средней стоимости путевки из расчета 24 календарных дней;
- при использовании 12-дневной санаторно-курортной путевки – 50% средней стоимости путевки из расчета 24 календарных дней;
- при использовании 18-дневной санаторно-курортной путевки – 25% средней стоимости путевки из расчета 24 календарных дней.

Муниципальные служащие, не воспользовавшиеся по служебной необходимости ежегодным оплачиваемым отпуском в текущем календарном году, в декабре текущего года на основании личных заявлений получают компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

При получении санаторно-курортной путевки оплата проезда муниципальным служащим осуществляется в виде возмещения по фактически произведенным расходам, связанным с проездом к месту отдыха и обратно.

Муниципальные служащие, получающие в соответствии с пунктом 2.2.4 ежемесячную доплату к пенсии и не пользующиеся санаторно-курортными путевками, или при их частичном использовании (12 и 18 дней), один раз в декабре текущего года на основании личных заявлений получают по месту получения ежемесячной доплаты к пенсии компенсацию в размере 100% суммы соответствующей компенсации, установленной для государственных гражданских служащих, проходящих государственную гражданскую службу, в порядке, предусмотренном для выплаты пенсий по старости (инвалидности). При этом лица, вышедшие на пенсию в течение текущего календарного года и не получившие компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку по месту работы в полном объеме, получают ее пропорционально времени нахождения на пенсии.

Гарантии, указанные в настоящем пункте, предоставляются муниципальным служащим, в том числе вышедшим на пенсию с муниципальной службы и имеющим право на доплату к пенсии в соответствии с пунктом 2.2.4, в объеме, не превышающем объем соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы.



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

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

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

Переподготовка муниципального служащего осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) и проводится в образовательных учреждениях высшего профессионального или дополнительного профессионального образования.

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

2.2.4. Ежемесячная доплата к пенсии по старости и инвалидности I и II групп, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (далее - доплата).

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

Размер суммы пенсии и доплаты увеличивается на три процента месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год выслуги свыше установленной настоящим пунктом продолжительности стажа муниципальной службы, но не может превышать 80 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего, учитываемого при исчислении доплаты. Условия назначения ежемесячной доплаты к пенсии, а также месячное денежное содержание, принимаемое в расчет при ее исчислении, определяются в порядке, установленном для государственных гражданских служащих города Москвы. Размер доплаты пересчитывается при увеличении в централизованном порядке должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы или при изменении размера пенсии.

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

Единовременное денежное поощрение муниципального служащего при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет производится на основании муниципального правового акта представителя нанимателя (работодателя).

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

Единовременное денежное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет производится на основании муниципального правового акта представителя нанимателя (работодателя).

2.2.7. Выплата один раз за весь период муниципальной службы денежного вознаграждения в случае освобождения его от замещаемой должности и увольнения при наличии права на получение пенсии по старости или по инвалидности I и II групп 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.

Муниципальному служащему, получившему ранее аналогичную выплату при прекращении государственной гражданской службы, выплата не производится. Муниципальному служащему, получившему ранее аналогичную выплату при прекращении федеральной военной службы, федеральной правоохранительной службы, государственной гражданской службы, государственной гражданской службы в других субъектах Российской Федерации и муниципальной службы в других субъектах Российской Федерации, выплата производится пропорционально количеству полных лет соответственно государственной гражданской службы





в государственных органах города Москвы и муниципальной службы в городе Москве в органах местного самоуправления, муниципальных органах.

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

2.4. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее - аппарат Совета депутатов), реорганизацией аппарата Совета депутатов или изменением его структуры, либо сокращением должностей муниципальной службы муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные федеральным законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

2.5. Под членами семьи муниципального служащего в целях реализации настоящего Положения понимаются:

а) супруг (супруга);

б) дети муниципального служащего, не достигшие возраста восемнадцати лет (совершеннолетия), в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства; дети муниципального служащего, достигшие возраста восемнадцати лет и обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до достижения ими возраста двадцати трех лет; дети в возрасте до восемнадцати лет, принятые муниципальным служащим или его супругом (супругой) под опеку или попечительство, лица в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет из числа указанных подопечных детей, находящиеся на постинтернатном сопровождении муниципального служащего или его супруга (супруги).

### **3. Расходы на предоставление гарантий**

Расходы, связанные с предоставлением муниципальному служащему и членам его семьи гарантий настоящим Положением, производятся из средств бюджета муниципального округа Южное Тушино.

## **РЕШЕНИЕ**

**09 сентября 2014 № 75**

**Об утверждении Положения  
о поощрении муниципальных служащих  
аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Южное Тушино**

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 34 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить Положение о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (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 Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

**Глава муниципального  
округа Южное Тушино**

**Н.Л. Борисова**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Южное Тушино  
от «09» сентября 2014 № 75**

**Положение  
о поощрении муниципальных служащих  
аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением устанавливаются виды поощрений муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – муниципальные служащие) и порядок их применения.

1.2. Поощрение муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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».

**2. Основания и виды поощрений муниципальных служащих**

2.1. Основанием для поощрения муниципальных служащих являются:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- продолжительная и безупречная служба;
- выполнение заданий особой важности и сложности.

2.2. В отношении муниципального служащего могут применяться следующие виды поощрений:

2.2.1 объявление благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения;

2.2.2 награждение Грамотой аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино с выплатой единовременного денежного поощрения;

2.2.3 награждение Почетной грамотой муниципального округа Южное Тушино.

2.3. Муниципальный служащий в порядке, установленном законами и иными правовыми актами города Москвы, может быть представлен к награждению наградами города Москвы, присвоению почетных званий города Москвы.

2.4. Муниципальный служащий может быть представлен к присвоению почетных званий Российской Федерации, награждению знаками отличия, орденами и медалями Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством.

**3. Порядок применения поощрения муниципальных служащих**

3.1. Решение о поощрении муниципального служащего в случаях, указанных в подпунктах 2.2.1 и 2.2.2 принимается главой муниципального округа Южное Тушино (далее - глава муниципального округа) и оформляется распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее - аппарат Совета депутатов).

Решение о награждении Почетной грамотой муниципального округа Южное Тушино принимается Советом депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – Совет депутатов) по представлению главы муниципального округа.

3.2. Поощрение муниципального служащего может применяться по ходатайству, собственной инициативе главы муниципального округа, а также по рекомендации аттестационной комиссии.

Ходатайство подписывается руководителем структурного подразделения аппарата Совета депутатов, ходатайствующим о поощрении муниципального служащего.

3.3. Ходатайство о поощрении муниципального служащего подается на имя главы муниципального округа. В тексте ходатайства должна быть охарактеризована деятельность муниципального служащего, указаны мотивы к применению поощрения.

3.4. В случае поощрения муниципального служащего, являющегося руководителем структурного подразделения аппарата Совета депутатов, ходатайство подписывается главой муниципального округа.

3.5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может дать рекомендации о применении к нему поощрения за достигнутые им успехи на муниципальной службе.



- 3.6. Поощрение муниципального служащего производится в торжественной обстановке.
- 3.7. Сведения о поощрениях заносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.
- 3.8. Поощрение муниципального служащего с выплатой единовременного денежного поощрения производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда или за счет экономии фонда оплаты труда.
- 3.9. Поощрение муниципального служащего может производиться по итогам года, квартала, месяца.
- 3.10. Не допускается применение поощрения к муниципальному служащему в период действия неснятого дисциплинарного взыскания.

## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 № 76

### Об утверждении Положения о порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

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», Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (приложение).

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

3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Тушино в городе Москве от 24 марта 2009 г. № 12 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда (службы) муниципальных служащих муниципалитета Южное Тушино и работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы в городе Москве».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нина Леонидовна.

Глава муниципального  
округа Южное Тушино

Н.Л. Борисова

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Южное Тушино  
от «09» сентября 2014 № 76

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

1.2. Оплата труда муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – муниципального служащего) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – муниципальная служба).

1.3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципаль-



ного 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 Положением), устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – Совет депутатов) по представлению главы муниципального округа Южное Тушино (далее – глава муниципального округа) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и настоящим Положением.

1.7. 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 аппарата Совета депутатов.

2.1.3. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для гражданских служащих и принимаемым в соответствии с ними решением Совета депутатов.

2.1.4. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

### **2.2. Надбавка за классный чин**

2.2.1. Размер надбавки за классный чин устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина.

2.2.2. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

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

### **2.3. Надбавка за выслугу лет**

2.3.1. Надбавка за выслугу лет выплачивается в процентах от должностного оклада в следующем размере:

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



от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2.3.2. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения аппарата Совета депутатов 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 определяется в порядке и на условиях, установленных для гражданских служащих.

2.4.2. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующих наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, обусловленную необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений, с обязательным соблюдением качественного исполнения, а также за проявление при этом инициативы и творческого подхода к выполнению поручений.

2.4.3. Надбавка за особые условия при надлежащем исполнении служебных обязанностей устанавливается в зависимости от группы должностей, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность:

- 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.

2.4.4. Конкретный размер надбавки за особые условия, выплачиваемой согласно пункту 2.4.3. настоящего пункта:

- по высшей группе должностей муниципальной службы определяется решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа;

- по иным группам должностей муниципальной службы определяется распоряжением аппарата Совета депутатов.

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

2.4.6. 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.).

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

2.4.8. Лицам, впервые принятым на муниципальную службу со сроком испытания, надбавка за особые условия муниципальной службы до окончания срока испытания не устанавливается.

2.4.9. Выплата муниципальному служащему соответствующей надбавки за особые условия производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов:

2.4.9.1. со дня принятия решения об установлении соответствующей надбавки;

2.4.9.2. со дня изменения ранее определенного размера надбавки за особые условия.

2.4.10. Размер надбавки за особые условия при принятии решения об увеличении (индексации) размера должностного оклада увеличивается пропорционально увеличению (индексации) со дня принятия соответствующего решения.

#### **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 – полтора должностных окладов;

- по должностям, отнесенным к иным группам должностей муниципальной службы – двух должностных окладов.

2.5.2. При наличии у муниципального служащего почетного звания Российской Федерации размер ежемесячного денежного поощрения, увеличивается на 20% должностного оклада.

2.5.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

## **2.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия, премирование)**

2.6.1. Размер премии устанавливается, независимо от проработанного времени, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.6.5. настоящего пункта, в абсолютном размере (рублях) или в процентах к окладу денежного содержания.

2.6.2. При определении размера премии учитывается:

- достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;

- успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального округа 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 экономии расходов на оплату труда, начислений на выплаты по оплате труда, а также расходов на выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных по бюджетной смете на содержание муниципальных служащих, экономии по материальным затратам на содержание муниципальных служащих (за исключением расходов на текущий ремонт, на увеличение стоимости основных средств) и максимальным размером не ограничивается.

2.6.4. Премирование муниципального служащего осуществляется ежемесячно, ежеквартально, на основании распоряжения аппарата Совета депутатов с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

2.6.5. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

## **2.7. Единовременная выплата к отпуску**

2.7.1. Единовременная выплата к отпуску производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.7.2. В случае, если отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата к отпуску производится при предоставлении первой части отпуска.

2.7.3. 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 аппарата Совета депутатов.

2.8.2. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, по семейным обстоятельствам или в иных случаях.

2.8.2.1. материальная помощь при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания;

2.8.2.2. в случае, если отпуск предоставляется по частям, выплата материальной помощи производится при предоставлении первой части отпуска;

2.8.2.3. при наличии экономии по фонду оплаты труда материальная помощь может выплачиваться муниципальному служащему по семейным обстоятельствам или в иных случаях один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания.





## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 № 77

### Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Южное Тушино

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 Южное Тушино, Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе Южное Тушино (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Тушино в городе Москве от 11 ноября 2004 г. № 41 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Южное Тушино».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

Глава муниципального  
округа Южное Тушино

Н.Л. Борисова

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Южное Тушино  
от «09» сентября 2014 № 77

### Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе Южное Тушино

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления бюджетного процесса и полномочия субъектов бюджетных правоотношений в муниципальном округе Южное Тушино (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.

#### 2. Доходы местного бюджета

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).





### 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 и осуществлению переданных отдельных полномочий города Москвы, исполнение которых должно происходить в очередном финансовом году 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 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 полномочий города Москвы.

3.4.1. Расходные обязательства, указанные в дефисе первом 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 субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов 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.

### 4. Участники бюджетного процесса

4.1. Участниками бюджетного процесса – субъектами бюджетных правоотношений в муниципальном округе являются:

- 1) глава муниципального округа Южное Тушино (далее – глава муниципального округа);
- 2) Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – Совет депутатов);
- 3) аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – аппарат Совета депутатов);
- 4) Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – 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) получатели средств местного бюджета;
- 8) иные органы, на которые федеральным законодательством и законодательством города Москвы, а также правовыми актами органов местного самоуправления возложены бюджетные полномочия.

### 5. 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 правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации, Уставом муниципального округа и настоящим Положением.

### 6. 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) вносит в Совет депутатов проекты решений Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов о местном бюджете;
- 6) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований, составляет их обоснование;
- 7) составляет, утверждает, ведет и обеспечивает исполнение сводной бюджетной росписи;
- 8) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по распорядителям (получателям) бюджетных средств;
- 9) осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета;
- 10) обеспечивает исполнение местного бюджета и составление бюджетной отчетности, представление годового отчета об исполнении местного бюджета на утверждение Совета депутатов;
- 11) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств местного бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- 12) формирует перечень распорядителей (получателей) бюджетных средств, утверждает бюджетную роспись;
- 13) формирует бюджетную отчетность;
- 14) осуществляет планирование расходов местного бюджета;
- 15) создает при необходимости подразделение внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля);
- 16) составляет и исполняет бюджетную смету аппарата Совета депутатов;
- 17) ведет реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 18) организует работу по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства получателей средств местного бюджета;
- 19) определяет размер авансовых платежей, устанавливаемый при заключении муниципальных контрактов;
- 20) 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;
- 21) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, иными актами бюджетного законодательства и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

#### **7. 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.

#### **8. 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.

#### 9. 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 округа, настоящим Положением и принятыми в соответствии с ними иными муниципальными правовыми актами.

### 10. Составление проекта местного бюджета

10.1. Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на один год - очередной финансовый год.

10.2. Составление проекта местного бюджета осуществляется аппаратом Совета депутатов в соответствии с основными направлениями бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период, одобренными Правительством Москвы.

10.3. 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.

### 11. Внесение проекта решения о местном бюджете на рассмотрение Совета депутатов

11.1. Аппарат Совета депутатов вносит проект решения о местном бюджете на рассмотрение Совета депутатов не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

11.2. Одновременно с проектом решения о местном бюджете представляются:

- оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;
- пояснительная записка к проекту местного бюджета;
- иные документы и материалы.

11.3. Состав показателей в проекте решения о местном бюджете, устанавливается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

### 12. Рассмотрение местного бюджета и его утверждение

12.1. Местный бюджет утверждается решением Совета депутатов. Совет депутатов рассматривает проект решения о местном бюджете в двух чтениях.

12.2. Глава муниципального округа не позднее чем через неделю со дня официального внесения аппаратом Совета депутатов проекта решения о местном бюджете направляет данный проект в Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов и другие комиссии Совета депутатов.

12.3. 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.

12.4. Первое чтение проекта решения о местном бюджете проводится не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

12.5. Предметом рассмотрения проекта решения о местном бюджете в первом чтении являются:

- основные характеристики местного бюджета на очередной финансовый год;
- источники формирования доходов местного бюджета и распределение их по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации;
- объем межбюджетных трансфертов из бюджета города;



12.6. В случае принятия проекта решения о местном бюджете в первом чтении решением Совета депутатов утверждаются следующие характеристики:

- общий объем доходов в очередном финансовом году;
- объем расходов по направлениям в очередном финансовом году;
- общий объем дефицита (профицита) местного бюджета и источники финансирования дефицита местного бюджета в очередном финансовом году.

12.7. Принятые Советом депутатов в первом чтении общий объем доходов, общий объем расходов, общий объем дефицита (профицита) могут быть изменены по результатам рассмотрения проекта решения о местном бюджете во втором чтении.

12.8. 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.

12.9. 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 12.10 – 12.13 настоящего Положения;

2) о направлении проекта решения в аппарат Совета депутатов на доработку.

12.10. Согласительная комиссия формируется из равного числа представителей Совета депутатов и аппарата Совета депутатов. Решение согласительной комиссии принимается раздельным голосованием членов согласительной комиссии, являющихся представителями Совета депутатов и аппарата Совета депутатов.

12.11. Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании представителей данной стороны. Результаты голосования каждой стороны принимаются за один голос. Решение считается согласованным, если его поддержали обе стороны. Положения, по которым стороны не выработали согласованного решения, выносятся на рассмотрение Совета депутатов.

12.12. 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.

12.13. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете в первом чтении с учетом решения, принятого согласительной комиссией, осуществляется в первоочередном порядке.

12.14. 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.

12.15. Проект решения о местном бюджете, отклоненный в первом чтении, дорабатывается аппаратом Совета депутатов в течение семи рабочих дней со дня официального представления аппарата Совета депутатов соответствующего решения Совета депутатов, которое должно содержать конкретные замечания, предложения и рекомендации по доработке указанного проекта решения.

12.16. Доработанный и повторно внесенный проект решения о местном бюджете рассматривается Советом депутатов в первоочередном порядке.

12.17. Второе чтение проекта решения о местном бюджете проводится не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

12.18. 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;
- источники финансирования дефицита местного бюджета;

12.19. Принятие поправок, относящихся к предмету второго чтения проекта решения о местном бюджете, осуществляется при условии обеспечения сбалансированности проекта местного бюджета.

12.20. 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 округа. Данные поправки направляются на рассмотрение в Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов.

12.20.1. 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, рекомендован-



ных к принятию или отклонению, выносимых на рассмотрение Совета депутатов.

12.20.2. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов формирует таблицу поправок, рекомендуемых Совету депутатов к принятию или отклонению.

12.20.3. Рекомендованные к принятию или отклонению поправки рассматриваются Советом депутатов и принимаются большинством голосов.

12.21. Поправки к проекту решения о местном бюджете и результаты их рассмотрения формируются в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

12.22. 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.

12.23. 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.

12.24. В недельный срок после утверждения местного бюджета аппарат Совета депутатов представляет местный бюджет в финансовый орган города Москвы.

12.25. Решение о местном бюджете подписывается главой муниципального округа и подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа.

### **13. Внесение изменений в решение Совета депутатов о местном бюджете**

13.1. 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.

13.2. Одновременно с проектом решения о внесении изменений представляется пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в решение о местном бюджете.

13.3. 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.

13.4. Изменения, внесенные в местный бюджет на текущий финансовый год, учитываются при формировании проекта местного бюджета на очередной финансовый год.

### **14. Основы исполнения местного бюджета**

14.1. 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.

14.1.1. Исполнение местного бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

14.1.2. Местный бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

14.2. Кассовое обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

14.3. Кассовый план составляется и ведется на основании показателей утвержденного местного бюджета.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.





14.7. 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.

14.8. 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.

### **15. Сводная бюджетная роспись**

15.1. Сводная бюджетная роспись составляется и ведется аппаратом Совета депутатов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

15.2. Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется распоряжением аппарата Совета депутатов.

15.3. 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 распоряжением аппарата Совета депутатов без внесения изменений в решение о местном бюджете в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

15.4. Утвержденная сводная бюджетная роспись представляется в согласованные сроки в территориальный орган Федерального казначейства.

15.5. В случае принятия Советом депутатов решения о внесении изменений в решение о местном бюджете глава муниципального округа распоряжением аппарата Совета депутатов утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

### **16. Бюджетная роспись**

16.1. 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.

16.2. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются аппаратом Совета депутатов (главным распорядителем бюджетных средств) в установленном ею порядке.

16.3. 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.

### **17. Бюджетная смета**

17.1. Бюджетная смета получателя бюджетных средств составляется, утверждается и ведется в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

17.2. 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 казенного учреждения.

17.3. В бюджетной смете получателя бюджетных средств дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

### **18. Завершение исполнения местного бюджета**

18.1. Операции по исполнению местного бюджета завершаются 31 декабря, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

18.2. Завершение операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

### **19. Формирование отчетности об исполнении местного бюджета**

19.1. Бюджетная отчетность муниципального округа является годовой.

19.2. Бюджетная отчетность предоставляется аппаратом Совета депутатов в финансовые органы города Москвы в порядке и сроки, устанавливаемые указанными органами.

19.3. Годовой отчет об исполнении местного бюджета утверждается решением Совета депутатов.



19.4. 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 в муниципальном округе Южное Тушино.

19.5. 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.

## **20. Составление и представление годового отчета об исполнении местного бюджета**

20.1. Годовой отчет составляется в соответствии со структурой и бюджетной классификацией, утвержденными решением о местном бюджете.

20.2. 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.

20.3. Аппарат Совета депутатов представляет в Совет депутатов годовой отчет не позднее 1 мая года, следующего за отчетным периодом.

## **21. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении местного бюджета**

21.1. Рассмотрение годового отчета проводится Советом депутатов при наличии заключения о результатах внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета и результатов публичных слушаний.

21.2. При рассмотрении годового отчета об исполнении местного бюджета Совет депутатов заслушивает:

- доклад главы муниципального округа;
- доклад председателя Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа;
- доклад уполномоченного лица о результатах проведенной внешней проверки годового отчета.

21.3. По итогам рассмотрения годового отчета об исполнении местного бюджета Совет депутатов принимает решение об исполнении местного бюджета или отклоняет такое решение.

21.4. 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.

## **22. Решение об исполнении местного бюджета**

22.1. Решением об исполнении местного бюджета утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

22.2. 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 разделам и подразделам классификации расходов бюджета;
- источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

## **23. Муниципальный финансовый контроль**

23.1. 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 бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов, других комиссий Совета депутатов и в связи с депутатскими запросами;
- последующий контроль – в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении местного бюджета.





23.2. 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 города Москвы и муниципальными правовыми актами.

23.3. 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 Южное Тушино.

## РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 № 78

### **О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 10 декабря 2013 № 125 «О бюджете муниципального округа Южное Тушино на 2014 год»**

В соответствии с частью 16 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 17 декабря 2013 № 853-ПП «Об утверждении порядков предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований», во исполнение Закона города Москвы от 25 декабря 2013 № 72 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», Закона города Москвы от 16 апреля 2014 № 16 «О внесении изменений в Закон города Москвы от 18 декабря 2013 № 70 «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», в соответствии со статьей 15 Бюджетного Кодекса РФ, статьей 52 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 15 закона города Москвы от 25 ноября 2009 № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», пунктом 2 части 1 статьи 6 Устава муниципального округа Южное Тушино Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. В связи с выделением бюджету муниципального округа Южное Тушино межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в размере 660,0 тыс. рублей (Шестьсот шестьдесят тысяч рублей) на 3 квартал 2014 года в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий города Москвы посредством поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа при условии их активного участия в осуществлении указанных полномочий:

1.1. Увеличить объем доходов бюджета муниципального округа на 660,0 тыс. руб.

1.2. Увеличить объем расходов бюджета муниципального округа на 660,0 тыс. руб.

1.3. пункт 1.1 решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 10 декабря 2013 № 125 изложить в следующей редакции:

«1.1 Прогнозируемый объем доходов бюджета в сумме 34531,5 тыс. руб. Общий объем расходов бюджета в сумме 35165,0 тыс. руб.»;

2. В связи с прекращением с 01 апреля 2014 года осуществления отдельных полномочий города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства направить собственные средства бюджета муниципального округа Южное Тушино в сумме 400,0 тыс. рублей (КБК 900 0707 35E0105 244) на увеличение расходов по решению вопросов местного значения по организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций и обрядов (КБК 900 0804 35E0105 244).

3. В связи с необходимостью проведения работ по модерации сайта <http://yutushino.ru>, доплаты за продление лицензии на программу «1С-Битрикс: Официальный сайт государственной организации», направить собственные средства бюджета муниципального округа Южное Тушино в сумме 17,0 тыс. руб. (КБК 900 0104 31B0105 244) на увеличение расходов по содержанию сайта (КБК 900 1204 35E0103 244).

4. В связи с необходимостью уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование,



начисленных на единовременное денежное поощрение в связи с 60-летним юбилеем главе муниципального округа, направить денежные средства в сумме 1,3 тыс. рублей (КБК 900 0102 31A0101 244) на увеличение расходов по иным выплатам персоналу, за исключением фонда оплаты труда (КБК 900 0102 31A0101 122).

5. Во исполнение пунктов 1, 2, 3, 4 настоящего Решения:

5.1. Внести изменения в Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 10 декабря 2013 № 125, изложив его в новой редакции (согласно Приложению 1 к настоящему решению).

5.2. Внести изменения в Приложение 3 к решению Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 10 декабря 2013 № 125, изложив его в новой редакции (согласно Приложению 2 к настоящему решению).

6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино <http://yutushino.ru> \ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Борису Нину Леонидовну.

Глава муниципального округа  
Южное Тушино

Н.Л. Борисова

Приложение 1 к решению  
Совета депутатов муниципального  
округа Южное Тушино  
от 09 сентября 2014 № 78

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Южное Тушино  
от 10 декабря 2013 № 125

## ДОХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЮЖНОЕ ТУШИНО НА 2014 ГОД

Коды БК	Наименование	Сумма, тыс. руб.
<b>1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>19 366,8</b>
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	19 366,8
	из них:	
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	19 366,8
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	18 866,8
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	500,0
2 00 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>15 164,7</b>
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	15 164,7
	из них:	
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	13 184,7
2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	13 184,7



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)	816,0
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)	2 486,5
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)	3 889,5
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)	3 510,0
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)	2 482,7
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1 980,0
<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>		<b>34 531,5</b>

**Приложение 2 к решению  
Совета депутатов муниципального  
округа Южное Тушино  
от 09 сентября 2014 № 78**

**Приложение 3  
решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Южное Тушино  
от 10 декабря 2013 № 125**

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЮЖНОЕ ТУШИНО  
на 2014 год в разрезе функциональной классификации**

Наименование	Раздел, подраздел	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	01			25 395,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01 02			1 689,3
Глава муниципального образования	01 02	31А 0101		1 689,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 02	31А 0101	121	1 270,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 02	31А 0101	122	167,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 02	31А 0101	244	250,9



Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			2 250,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	01 03	31А 0102		270,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 03	31А 0102	244	270,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01 03	33А 0401		1 980,0
Специальные расходы	01 03	33А 0401	880	1 980,0
Функционирование Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, высших, местных администраций	01 04			21 296,0
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа	01 04	31Б 0100		14 121,0
Руководитель администрации	01 04	31Б 0101		421,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	31Б 0101	121	380,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	31Б 0101	122	17,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	31Б 0101	244	22,8
Обеспечение деятельности администрации внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01 04	31Б 0105		13 683,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	31Б 0105	121	5 571,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	31Б 0105	122	2 088,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	31Б 0105	244	4 278,7
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	01 04	31Б 0105	321	1 745,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий	01 04	33 А 01 00		7 192,0
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 0101		816,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	33А 0101	121	485,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	33А 0101	122	140,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	33А 0101	244	189,7
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 0102		2 486,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	33А 0102	121	1 284,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	33А 0102	122	422,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	33А 0102	244	779,9
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	01 04	33А 0104		3 889,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	33А 0104	121	1 980,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	33А 0104	122	634,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	33А 0104	244	1 275,3
Другие общегосударственные вопросы	01 13			160,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01 13	31 Б 0104		160,0



Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01 13	31 Б 0104	852	160,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03			10,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14			10,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03 14	35 Е 0114		10,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03 14	35 Е 0114	244	10,0
Охрана окружающей среды	06			80,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06 05			80,0
Обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти города Москвы	06 05	31 Б 0103		80,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	06 05	31 Б 0103	244	80,0
Культура, кинематография	08			5 340,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04			5 340,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	08 04	09 Г 0701		3 510,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	08 04	09 Г 0701	611	3 510,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08 04	35 Е 0105		1 830,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08 04	35 Е 0105	244	1 830,0
Физическая культура и спорт	11			2 482,7
Массовый спорт	11 02			2 482,7
Массовая физкультурно-спортивная работа	11 02	10 А 0000		2 482,7
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11 02	10А 0300		2 482,7
Субвенции бюджетам муниципальных образований для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11 02	10 А 0301		2 482,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11 02	10 А 0301	244	850,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	11 02	10 А 0301	611	1 632,7
Средства массовой информации	12			1 857,0
Периодическая печать и издательства	12 02			1 800,0
Информирование жителей округа	12 02	35Е 0103		1 800,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12 02	35Е 0103	244	1 800,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04			57,0
Информирование жителей округа	12 04	35Е 0103		57,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12 04	35Е 0103	244	57,0
Итого расходов				35 165,0



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**08.09.2014 № 5ЩАСД**

#### **О предоставлении муниципальных услуг**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (приложение 1).

1.2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение 2).

1.3. Требования к предоставлению муниципальных услуг (приложение 3).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный Вестник».

4. Признать утратившим силу:

4.1. Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 23.06.2011 года № 133ШМ «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

4.2. Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 23.06.2011 года № 132ШМ «О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Крюково **Малинину Веру Сергеевну**.

**Глава муниципального округа Крюково**

**В.С. Малинина**

**Приложение 1  
к постановлению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Крюково  
от 08.09.2014 № 5ЩАСД**

#### **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 Крюково (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 муниципального округа Крюково.





5. Действия по формированию и ведению Реестра:
  - 1) размещение сведений об услугах на официальном сайте (далее – размещение сведений).
  - 2) направление сведений об услугах для размещения на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее – направление сведений для размещения на Портале).
6. Состав сведений об услугах, подлежащих размещению, заполняется согласно приложению к настоящему Порядку.
7. Размещение сведений осуществляет муниципальный служащий аппарата в соответствии с распоряжением главы муниципального округа (далее – оператор) в течение 5 дней со дня предоставления таких сведений.
8. Оператор выполняет следующие функции:
  - 1) осуществляет фиксирование и хранение информации об истории изменений сведений об услуге, обеспечивает создание и хранение архивных копий Реестра;
  - 2) обеспечивает фиксирование и осуществляет хранение сведений о лицах, осуществивших предоставление сведений об услуге.
9. Предоставление сведений об услугах для размещения обеспечивает муниципальный служащий 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. 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.

**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 исполнению 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  
Крюково  
от 08.09.2014 № 5ЩАСД**

**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 Крюково (далее – аппарат).

**I. Разработка административного регламента**

1. Подготовку проекта административного регламента к его утверждению осуществляют структурное подразделение или 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 Крюково 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 (да



лее – официальный сайт) с указанием дат начала и окончания приема заключений независимой экспертизы, а также контактной информации (телефон, факс, адрес электронной почты, почтовый адрес) для направления таких заключений.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, составляет один месяц со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте.

7.2. Независимая экспертиза проводится физическими и юридическими лицами в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7.3. Непоступление заключения независимой экспертизы в 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 принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами;

- б) учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента.

При этом также должны быть рассмотрены результаты антикоррупционной экспертизы.

8.2. По результатам внутренней экспертизы составляется заключение, содержащее:

- а) наименование проекта административного регламента;
- б) сведения об исполнителе;
- в) 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 несогласия исполнителя с заключением, решение остается за главой муниципального округа.



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

9. Административный регламент утверждается постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково.

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 Совета депутатов муниципального округа Крюково 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 несогласия 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 Совета депутатов.

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**  
**Крюково**  
**от 08.09.2014 № 5ПДСД**

#### **Требования** **к предоставлению муниципальных услуг**

Настоящие Требования являются едиными для правоотношений между аппаратом Совета депутатов (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 аппарата;
  - 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 требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за прием (получение) запросов, в случае получения документов по почте направляет заявителю таким же способом, оформленный экземпляр расписки, в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса в 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 подготавливает 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 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 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 руководителя 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 (трех) рабочих дней после дня регистрации жалобы.





## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**08.09.2014 № 6ЩАСД**

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения вступления в брак лицам,  
достигшим возраста шестнадцати лет»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Порядком разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково от 08.09.2014г. № 5ЩАСД:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (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 Крюково в городе Москве от 13.12.2011г. № 311ШМ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Крюково **Малинину Веру Сергеевну**.

**Глава муниципального округа Крюково**

**В.С. Малинина**

**Приложение  
к постановлению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Крюково  
от 08.09.2014 № 6ЩАСД**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам,  
достигшим возраста шестнадцати лет»**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

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 Крюково (далее – Требования).

### **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

#### **Наименование муниципальной услуги**

3. «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

#### **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Семейный кодекс Российской Федерации;

2) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;



- 4) Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
- 3) Устав муниципального округа Крюково.

**Наименование органа местного самоуправления  
муниципального округа Крюково,  
предоставляющего муниципальную услугу**

5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Крюково (далее – аппарат СД МО Крюково).

**Заявитель**

6. Заявителем является физическое лицо, достигшее шестнадцати лет, и имеющее место жительства на территории муниципального округа Крюково.

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) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального округа (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);
- 4) документ (при наличии), подтверждающий наличие уважительной причины, справки, заключения, иные документы, выдаваемые организациями, входящими в систему здравоохранения по форме, установленной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 2 мая 2012 г. N 441н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;
- 5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8. В случае если заявителем является иностранный гражданин, то такой заявитель также представляет документы для лиц, вступающих в брак, предусмотренные законодательством государства, гражданином которого является заявитель.

Документы, выданные специально уполномоченным органом иностранного государства, гражданином которого является заявитель, в сфере регулирования семейных отношений, либо посольством этого государства, об основаниях и ограничениях заключения брака в соответствии с законодательством иностранного государства, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

При наличии у заявителя гражданства нескольких иностранных государств по выбору заявителя применяется законодательство одного из этих государств.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

10. Срок предоставления муниципальной услуги не более 14 рабочих 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**

11. Основаниями для отказа в приеме запроса являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента;
- 2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом;
- 3) непредставление документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 4) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению, имеющие неоговоренные исправления и подчистки;
- 5) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.



12. Перечень оснований отказа в приеме запроса является исчерпывающим.

13. 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**

14. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие у заявителя уважительной причины для получения муниципальной услуги.

Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

#### **Результат предоставления муниципальной услуги**

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения вступления в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет – оформляется постановлением аппарата СД МО Крюково;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется постановлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

16. 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**

17. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

#### **Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

18. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

1) срок предоставления муниципальной услуги – не более 14 рабочих 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**

19. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте аппарата СД МО Крюково и стендах в помещении, где предоставляется муниципальная услуга.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения**

#### **Состав и последовательность Административных процедур**

20. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (получение) запроса;

2) регистрация запроса;

3) обработка запроса;

4) формирование результата предоставления муниципальной услуги;

5) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

#### **Прием (получение) запроса**

21. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса от заявителя.

22. Должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, является специалист аппарата СД МО Крюково, ответственный за делопроизводство и документооборот аппарата СД МО Крюково.

23. 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 11 настоящего Административного регламента;

2) осуществляет прием и регистрацию запроса в журнале «Регистрация запросов» в день поступления запроса;

3) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации запроса передает запрос на исполнение должностному лицу, ответственному за обработку запроса.

#### **Обработка запроса**

24. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса специалистом, в чью компетенцию входит обработка запросов.

25. Должностным лицом, ответственным за обработку запроса является специалист аппарата СД МО Крюково, в чью компетенцию входит обработка запросов.

26. 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 14 настоящего Административного регламента.

2) при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления аппарата СД МО Крюково.

3) при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) направляет в установленном порядке запрос и проект постановления аппарата СД МО Крюково или проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

27. Срок выполнения административной процедуры – не более 7 рабочих дней со дня регистрации запроса.

#### **Формирование результата предоставления муниципальной услуги**

28. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги, запроса и проекта постановления аппарата СД МО Крюково или проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

29. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является глава муниципального округа Крюково или лицо, исполняющее его полномочия.

30. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги:

1) принимает решение с учетом прав и интересов несовершеннолетнего в соответствии с Требованиями по запросу, проекту постановления аппарата СД МО Крюково или проекту решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. При этом должностное лицо может пригласить заявителя в аппарат СД МО Крюково для беседы по вопросу уважительной причины, послужившей основанием для получения муниципальной услуги;

2) обеспечивает передачу постановления аппарата СД МО Крюково 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.

31. Срок выполнения административной процедуры – не более 13 рабочих дней со дня регистрации запроса.

#### **Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

32. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление подписанных должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, постановления аппарата СД МО Крюково или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

33. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса.



34. 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 32 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**

35. Контроль осуществляется аппаратом СД МО Крыуково и Советом депутатов муниципального округа Крыуково (далее – Совет депутатов) в формах:

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц аппарата СД МО Крыуково, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

36. Периодичность осуществления плановой проверки в аппарате СД МО Крыуково устанавливается планом работы аппарата СД МО Крыуково.

37. Совет депутатов осуществляет плановую проверку при заслушивании ежегодного отчета аппарата СД МО Крыуково.

38. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц аппарата СД МО Крыуково, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Должностному лицу аппарата СД МО Крыуково, ответственному за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается возможность ознакомиться с поступившей жалобой.

39. Внеплановая проверка в аппарате СД МО Крыуково проводится по поручению главы муниципальному округа Крыуково или лица, исполняющего его полномочия.

Внеплановая проверка может также быть проведена по поручению комиссии 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 муниципальному округа Крыуково или лицу, исполняющему его полномочия.

40. Для проведения проверки должностные лица аппарата СД МО Крыуково, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны представить соответствующие сведения (копии документов).

41. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется главе муниципальному округа Крыуково или лицу, исполняющему его полномочия.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц аппарата СД МО Крыуково, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

42. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие):

1) должностных лиц аппарата СД МО Крыуково, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в аппарат СД МО Крыуково;

2) главы муниципальному округа Крыуково.

43. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

44. Жалоба, поступившая в аппарат СД МО Крыуково, подлежит рассмотрению должностным лицом аппарата СД МО Крыуково, 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.

45. 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.

46. Результат рассмотрения жалобы может быть выдан заявителю на руки по истечению 5 дней со дня ее рассмотрения либо направлен по почте.

Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись  
ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги

получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

### Приложение

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Глава муниципального округа

Крюково \_\_\_\_\_

### Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Прошу разрешить \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (полностью),

\_\_\_\_\_ число, месяц и год рождения

место жительства \_\_\_\_\_,

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

гражданство \_\_\_\_\_ вступить в брак с

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (полностью),

\_\_\_\_\_ число, месяц и год рождения

место жительства \_\_\_\_\_,

гражданство \_\_\_\_\_.

Уважительная причина для вступления в брак \_\_\_\_\_

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

1) выдать лично в аппарате СД МО Крюково или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка





## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**08.09.2014 № 7ЩАСД**

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»**

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 Крюково от 08.09.2014г. № 5ЩАСД

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление муниципалитета Крюково от 13.12.2011 г. № 312ШМ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Крюково **Малинину Веру Сергеевну**.

Глава муниципального округа Крюково

**В.С. Малинина**

**Приложение**  
к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково от 08.09.2014 № 7ЩАСД

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора».

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 Крюково (далее – Требования).

### **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

#### **Наименование муниципальной услуги**

3. «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора».





**Правовые основания  
для предоставления муниципальной услуги**

4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 2) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;
- 3) Устав муниципального округа Крюково.

**Наименование органа местного самоуправления  
муниципального округа Крюково,  
предоставляющего муниципальную услугу**

5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Крюково (далее – аппарат СД МО Крюково).

**Заявитель**

6. Заявителем является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, заключившее трудовой договор с работником и имеющее место жительства на территории муниципального округа Крюково (далее – муниципальный округ).

В случае смерти заявителя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации заявителем факта прекращения трудового договора, заявителем выступает физическое лицо – работник, если трудовой договор был зарегистрирован заявителем в аппарате СД МО Крюково.

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 трудового договора:
  - а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;
  - б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
  - в) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального образования (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);
  - г) два экземпляра трудового договора (каждый экземпляр должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заявителя на прошивке);
  - д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в установленном порядке, а также документ, удостоверяющий личность представителя;
- 2) для регистрации факта прекращения трудового договора:
  - а) запрос, оформленный в соответствии с приложением 2 или 3 к настоящему Административному регламенту;
  - б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
  - в) два экземпляра трудового договора (ранее зарегистрированных в аппарате СД МО Крюково), если заявителем выступает работодатель, один экземпляр – если заявителем выступает работник;
  - г) копии документов, подтверждающих смерть работодателя или отсутствие сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, если заявителем выступает работник;
  - д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

9. Срок предоставления муниципальной услуги не более 5 рабочих 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, установленным настоящим Регламентом;
  - 3) непредставление документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
  - 4) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению, имеющие неоговоренные исправления и подчистки;
  - 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. Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги нет при условии, что все необходимые документы оформлены в установленном законе порядке.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является регистрация трудового договора или регистрация факта прекращения трудового договора.

15. Регистрация трудового договора или регистрация факта прекращения трудового договора оформляется проставлением на трудовом договоре штампа (приложение 4 к настоящему Административному регламенту) о регистрации трудового договора или факта прекращения трудового договора (далее – штамп).

16. 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 взимания**

17. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

### **Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

18. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

- 1) срок предоставления муниципальной услуги – не более 5 рабочих 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**

19. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте аппарата та СД МО Крюково и стендах в помещении, где предоставляется муниципальная услуга

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения**

#### **Состав и последовательность административных процедур**

20. 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.

### **Прием (получение) запроса**

21. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса от заявителя.

22. Должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, является специалист аппарата СД МО Крюково, ответственный за делопроизводство и документооборот аппарата СД МО Крюково.

23. 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, ответственному за обработку запроса.

### **Обработка запроса**

24. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса специалистом аппарата СД МО Крюково, в чью компетенцию входит обработка запросов.

25. Должностным лицом, ответственным за обработку запроса является специалист аппарата СД МО Крюково в чью компетенцию входит обработка запросов.

26. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса проставляет на трудовых договорах соответствующий штамп и направляет их в установленном порядке на подпись должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

27. Срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней со дня регистрации запроса.

### **Формирование результата предоставления муниципальной услуги**

28. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление на подпись должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги, подготовленных трудовых договоров.

29. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является глава муниципального округа, или лицо, исполняющее его полномочия.

30. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги расписывается в штампе на трудовых договорах и обеспечивает передачу трудовых договоров должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения запросу статуса исполненного и выдачи (направления) трудовых договоров заявителю.

31. Срок выполнения административной процедуры – не более 4 рабочих дней со дня регистрации запроса.

### **Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

32. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление подписанных должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, трудовых договоров должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

33. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса.

34. 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 32 настоящего Административного регламента;
- 2) делает копию трудового договора с соответствующим штампом;
- 3) 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**

35. Контроль осуществляется аппаратом СД МО Крюково и Совет депутатов муниципального округа Крюково (далее – Совет депутатов) в формах:

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц аппарата СД МО Крюково, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

36. Периодичность осуществления плановой проверки в аппарате СД МО Крюково устанавливается планом работы аппарата СД МО Крюково.

37. Совет депутатов осуществляет плановую проверку при заслушивании ежегодного отчета главы муниципального округа Крюково.

38. 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 СД МО Крюково, должностных лиц аппарата СД МО Крюково, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Должностному лицу аппарата СД МО Крюково, ответственному за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается возможность ознакомиться с поступившей жалобой.

39. Внеплановая проверка в аппарате СД МО Крюково проводится по поручению главы муниципальному округа Крюково 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 Крюково или лицу, исполняющему его полномочия.

40. Для проведения проверки должностные лица аппарата СД МО Крюково, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны представить соответствующие сведения (копии документов).

41. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется главе муниципального округа Крюково или лицу, исполняющему его полномочия.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц аппарата СД МО Крюково, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

42. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие):

- 1) должностных лиц аппарата СД МО Крюково, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в аппарат СД МО Крюково;
- 2) главу муниципального округа в Совет депутатов.

43. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

44. Жалоба, поступившая в аппарат СД МО Крюково, подлежит рассмотрению должностным лицом аппарата СД МО Крюково, 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.

45. 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.

46. Результат рассмотрения жалобы может быть выдан заявителю на руки по истечению 5 дней со дня ее рассмотрения либо направлен по почте.



Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись  
ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги  
получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

### Приложение 1

к Административному регламенту предоставлению муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

Главе муниципального округа  
Крюково \_\_\_\_\_

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги  
«Регистрация трудового договора, заключенного работодателем  
физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем,  
с работником»**

Прошу зарегистрировать в аппарате СД МО Крюково трудовой договор, заключенный мной

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

место жительства \_\_\_\_\_

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

с работником \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

- 1) выдать лично в аппарате СД МО Крюково или моему представителю;
- 2) направить почтовым отправлением по адресу:

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи



Запрос принят \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись  
ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги

получен \_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

## Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

Главе муниципального округа  
Крюково \_\_\_\_\_

### Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

Прошу зарегистрировать в аппарате СД МО Крюково факт прекращения трудового договора, заключенного мной

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

с работником \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Дата и номер регистрации трудового договора в аппарате СД МО Крюково:

\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

- 1) выдать лично в аппарате СД МО Крюково или моему представителю;
- 2) направить почтовым отправлением по адресу:

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи



Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись  
ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги  
получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

### Приложение 3

к Административному регламенту предоставлению муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

Главе муниципального округа  
Крюково \_\_\_\_\_

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги  
«Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного  
работодателем физическим лицом, не являющегося  
индивидуальным предпринимателем, с работником»**

В связи \_\_\_\_\_  
(со смертью работодателя (фамилия, имя, отчество (полностью)), с отсутствием в течение двух месяцев

\_\_\_\_\_ сведений о месте пребывания работодателя, иными случаями (указываются какими)

прошу зарегистрировать в аппарате СД МО Крюково факт прекращения трудового договора, заключенного названным работодателем со мной

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (полностью) работника, почтовый адрес, контактный телефон (при наличии))

Дата и номер регистрации трудового договора в аппарате СД МО Крюково:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

- 1) выдать лично в аппарате СД МО Крюково или моему представителю;
- 2) направить почтовым отправлением по адресу:

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи





**Приложение 4**  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Регистрация факта прекра-  
щения трудового договора заключенного работода-  
телем физическим лицом, не являющегося индиви-  
дуальным предпринимателем, с работником»

**Штампы**

**для регистрации трудовых договоров, заключенных работодателями щ  
физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями,  
с работниками, факта прекращения трудового договора**

1. Штамп для регистрации трудового договора

Трудовой договор зарегистрирован в аппарате СД МО Крюково
Регистрационный номер _____
Дата регистрации ____ 20____ года
_____
(должность)
_____ / _____
подпись Ф.И.О.
МП

2. Штамп для регистрации факта прекращения трудового договора

Факт прекращения трудового договора зарегистриро- ван в аппарате СД МО Крюково
Регистрационный номер _____
Дата регистрации ____ 20____ года
_____
(должность)
_____ / _____
подпись Ф.И.О.
МП



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**08.09.2014 № 8ПАСД**

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация уставов территориального  
общественного самоуправления»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального округа Крюково:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления» (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Крюково **Малинину Веру Сергеевну**.

Глава муниципального округа Крюково

**В.С. Малинина**

**Приложение  
к постановлению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Крюково  
от 08.09.2014 № 8ПАСД**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов  
территориального общественного самоуправления»**

### **I. 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, установленном 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 Крюково (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 Крюково;
- 4) Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления в муниципальном округе Крюково, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Крюково (далее – Совет депутатов) от 29 мая 2014 года № 54/07ЖД «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Крюков»

**Наименование органа местного самоуправления муниципального округа Крюково,  
предоставляющего муниципальную услугу**

5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Крюково (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 трудового договора:
  - а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту в двух экземплярах;
  - 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.

Аппарат Совета депутатов самостоятельно получает в Совете депутатов муниципального округа Крюково (далее – Совет депутатов) копию решения об установлении границ территориального общественного самоуправления;

- 2) для регистрации изменений в устав территориального общественного самоуправления:
  - а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту в двух экземплярах;
  - б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
  - в) устав территориального общественного самоуправления, 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.

8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.



### **Срок предоставления муниципальной услуги**

9. Общий 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 5 настоящего Административного регламента;
- 2) отсутствие в запросе необходимых сведений, позволяющих идентифицировать заявителя или представителя заявителя (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства);
- 3) несоответствие представленных документов Требованиям;
- 4) не предоставление 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. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие устава территориального общественного самоуправления, изменений в устав Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, Уставу города Москвы, законам города Москвы, Уставу муниципального округа Крюково.

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 которого устанавливается решением Совета 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 которого устанавливается решением Совета 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 бесплатно.

### **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 аппарата Совета депутатов и стендах в помещении, 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. Административные процедуры состоят в следующей последовательности:

- 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:

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 установленном порядке.

23. Передает зарегистрированный запрос на исполнение в аппарата Совета депутатов.

24. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

#### **Обработка запроса**

25. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса структурным подразделением аппарата Совета депутатов, в чью компетенцию входит обработка запросов.

26. Должностным лицом, ответственным за обработку запроса является специалист структурного подразделения аппарата Совета депутатов, в чью компетенцию входит обработка запросов (далее – должностное лицо, ответственное за обработку запроса).

27. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса:

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.

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 муниципалитета или проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

28. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 20 дней с даты регистрации запроса.

#### **Формирование результата предоставления муниципальной услуги**

29. 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.

30. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является глава муниципального округа.

31. 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 и их подписание);

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.

32. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 7 дней с даты поступления 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.

#### **Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

33. 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 регистрации или изменений в устав или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

34. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса.

35. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса:

1) присваивает запросу статус исполненного;

2) проверяет полномочия и/или личность заявителя, получающего результат предоставления услуги лично.

3) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Выдача осуществляется на следующий рабочий день после присвоения запросу статуса исполненного.

36. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее рабочего дня с даты поступления должностному лицу, ответственному за прием (получение) запроса, постановления аппарата Совета депутатов, устава ТОС и свидетельства о его регистрации или изменений в устав или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### **IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента**

37. 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.

38. Периодичность осуществления плановой проверки в аппарате Совета депутатов устанавливается планом работы аппарата Совета депутатов.

39. Совет депутатов осуществляет плановую проверку при заслушивании ежегодного отчета главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

40. 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.





41. Внеплановая проверка в аппарата Совета депутатов проводится по поручению главы муниципального округа 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).

42. Для проведения проверки должностные лица аппарата Совета депутатов, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны представить соответствующие сведения (копии документов).

43. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

44. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействия):

1) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в аппарат Совета депутатов;

2) аппарата Совета депутатов в Совет депутатов.

45. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

46. Жалоба, поступившая в аппарат Совета депутатов, подлежит рассмотрению должностным лицом аппарата 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 – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

47. 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.

Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись  
ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги

получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

**Приложение 1**  
**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»**

Главе муниципального округа Крюково  
\_\_\_\_\_

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»**

Прошу зарегистрировать в аппарате СД МО Устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

1) выдать лично в аппарате СД МО Крюково или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_





Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Запрос принят \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись  
ответственного за прием (получение) запроса

**Результат предоставления муниципальной услуги**

получен \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

## Приложение 2

к Административному регламенту предостав-  
ления муниципальной услуги «Регистрац-  
ция уставов территориального обществен-  
ного самоуправления»

Главе муниципального округа Крюково

\_\_\_\_\_

### Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления» (изменения в устав)

Прошу зарегистрировать в аппарате СД МО Крюково изменения в Устав территориального обществен-  
ного самоуправления «\_\_\_\_\_».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

- 1) выдать лично в аппарате СД МО или моему представителю;
- 2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе:

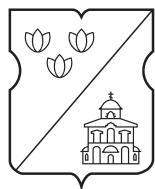
фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
САВЁЛКИ  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 16 сентября 2014 г. № 1-СД/11

**О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4-й квартал 2014 г.**

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 Савёлки решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4-й квартал 2014 г. (приложение).

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савёлки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за 12, против 0, воздержались 0.

Глава муниципального округа Савёлки

**И.В. Юдахина.**



**Приложение к решению  
Совета депутатов муниципального  
округа Савёлки  
от 16.09.2014 г. № 16Д/11**

**Сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной,  
физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на 4 квартал 2014 г.**

№	Дата и время проведения	Наименование мероприятия	В рамках какой календарной даты или программы	Место проведения	Предполагаемое количество участников/зрителей	Организатор мероприятия	Планируемый бюджет мероприятия (тыс. руб.)				
							Бюджет города Москвы	субвенция по доступу	субвенция по спорту	местный бюджет	привлеченные средства
1.	01.10.2014 14.00	Чествование юбиляров 50, 55, 60 лет супружеской жизни, посвященное Дню старшего поколения. Праздничный концерт, вручение подарков и цветов юбилярам	День старшего поколения	ТЦСО «Зеленоградский» филиал «Савелки» корп. 320	50	Управа района Савёлки	20,0				
2.	03.10 2014 15.00	Концертная программа для ветеранов педагогического труда района «Учитель именем твоим ...»	День Учителя	ГБОУ ПК 49	120	Управа района Савёлки		30,0			
3.	20.10 2014 12.30	Интерактивный спортивный праздник «Дорожная азбука» для детей района Савёлки	Планы Управы района Савёлки	ГБОУ СОШ №854, корп. 603а	50	Управа района Савёлки			9,0		
4.	11.10. 2014 15.00	Турнир по шахматам и шашкам среди пожилых людей района Савёлки	День пожилого человека	шахматный клуб «Савёлки», корп. 618	30	Управа района Савёлки			9,0		
5.	18.10. 2014 г. 13.00	Литературно-музыкальный вечер «Отговорила роща золотая», посвященный памяти русского поэта С. Есенина	памятная дата	Актальный зал управы района Савёлки, корп.311	70	Управа района Савёлки	без средств				
6.	октябрь 2014 г.	Экскурсионная поездка для общественной организации ВОВ в Алмазный фонд Московского кремля		г. Москва	20	Управа района Савёлки	23,5				
7.	03.11 2014 11.00	Праздник двора «Я, ты, он, она, вместе Целая страна!»	День народного единства	спортивная площадка у корп. 340	120	Управа района Савёлки		40,0			
8.	22.11. 2014 12.00	Спортивный праздник «Гыларский турнир» в честь прекрасных мам	День матери	спортивная площадка у корп. 340	60	Управа района Савёлки			8,0		



9.	27.11.2014 14.00	День Савёлок. Праздничная программа.	Участие администрации района Савёлки совместно с Советами ветеранов и молодежью в торжественном возложении венков и цветов к памятным местам района и города	Планы Управы района на Савёлки	КЦСО «Савёлки», корп. 320	50	Управа района Савёлки		20,0	
10.	1 декабря да декабря 2014 г.		Участие администрации района Савёлки совместно с Советами ветеранов и молодежью в торжественном возложении венков и цветов к памятным местам района и города	73-ья годовщина битвы под Москвой	Парк им. 40-летия Победы, 40-й км Ленинградского шоссе	15	Управа района Савёлки, СоИВет ветеранов		15	
11.	02.12. 2014 г. 15.00	Проведение 9-го фестиваля военно-патриотических объединений «Рубеж», посвященного 73-й годовщине битвы под Москвой	Проведение 9-го фестиваля военно-патриотических объединений «Рубеж», посвященного 73-й годовщине битвы под Москвой	Битва под Москвой. День воинской Славы.	ГБУК ЦКД «Зеленоград»	500	Управа района на Савёлки, ГБУК ЦКД «Зеленоград»	150		
12.	02.12. 2014 11.00	«Твой защитники Москва!» Интерактивная программа для ветеранов и школьников.	«Твой защитники Москва!» Интерактивная программа для ветеранов и школьников.	Битва под Москвой. День воинской Славы.	ГБОУ СОШ № 609, корп. 314	150	Управа района Савёлки		20,0	
13.	03.12 2014 11.00	Развлекательная программа «Ты в этом мире не один».	Развлекательная программа «Ты в этом мире не один».	День инвалида	Реабилитационный центр корп. 311	40	Управа района Савёлки		20,0	
14.	05.12. 2014 12.00	Спортивно-патриотический праздник «Мы не дрогнем в бою за столицу свою!»	Спортивно-патриотический праздник «Мы не дрогнем в бою за столицу свою!»	Битва под Москвой	ГБОУ СОШ № 854, корп. 621а	60	Управа района Савёлки			7,7
15.	19.12 2014 13.00	Елка главы управы «Зимние забавы» для детей с ограниченными возможностями здоровья района Савёлки.	Елка главы управы «Зимние забавы» для детей с ограниченными возможностями здоровья района Савёлки.	Новый год	Школа-интернат № 7 Никольский проезд, д.3	120	Управа района Савёлки		32	
16.	20.12 2014 12.00	Праздничное новогоднее мероприятие «Встреча Деда Мороза в Савёлках»	Праздничное новогоднее мероприятие «Встреча Деда Мороза в Савёлках»	Новый год	Зона отдыха «Черное озеро»	500	Управа района Савёлки		90	
17.	22.12. 2014 12.00	Новогодний спортивный праздник «Дружно, смело, с оптимизмом»	Новогодний спортивный праздник «Дружно, смело, с оптимизмом»	Новый год	ГБУ «Реабилитационный центр для инвалидов с использованием физической культуры и спорта УСЗН ЗелАО г. Москвы» (корп. 309)	40	Управа района Савёлки			8,3
18.	24.12.14 15.00	Елка главы управы «В гостях у Деда Мороза и Снегурочки» для детей района Савёлки	Елка главы управы «В гостях у Деда Мороза и Снегурочки» для детей района Савёлки	Новый год	ДЮЦ «Орлёнок» корп. 359 (место может быть изменено)	50	Управа района Савёлки		52,8	

**РЕШЕНИЕ**

от 16 сентября 2014 г. № 2–СД/11

**О согласовании адресного перечня объектов  
компенсационного озеленения на территории  
жилой застройки муниципального округа  
Савёлки на 2014 год**

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Савёлки решил:

Согласовать адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки муниципального округа Савёлки на 2014 год (приложение).

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савёлки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за 12 , против 0 , воздержались 0.

**Глава муниципального округа Савёлки**

**И.В. Юдахина.**



Адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки  
муниципального округа Савёлки  
на 2014 год

№ п/п	Адрес	Порода деревьев	Количество деревьев по заключениям Геотрест и обследованию/шт.	Порода кустарни ков	Количество кустарников по заключениям Геотрест и обследованию/шт.
1	корп.303	Липа крупнолистная	6		
2	корп.337	Липа крупнолистная	4		
3	корп. 607, 608, 624	Клён красный	10		
	<b>Итого:</b>		<b>20</b>		<b>0</b>
	<b>Объём почвогрунта: 8,2 куб.м.</b>		<b>8,2 куб.м.</b>		<b>0</b>

**РЕШЕНИЕ**

от 16 сентября 2014 г. № 3–СД/11

**О согласовании проекта  
перечня ярмарок  
выходного дня на территории  
муниципального округа  
Савёлки на 2015 год**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями городского округа Москвы», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Савёлки решил:

1. Согласовать проект перечня ярмарок выходного дня на территории муниципального округа Савёлки на 2015 год (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти городского округа Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и управу района Савёлки города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.savelki.ru](http://www.savelki.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савёлки Юдахину Ирину Васильевну.

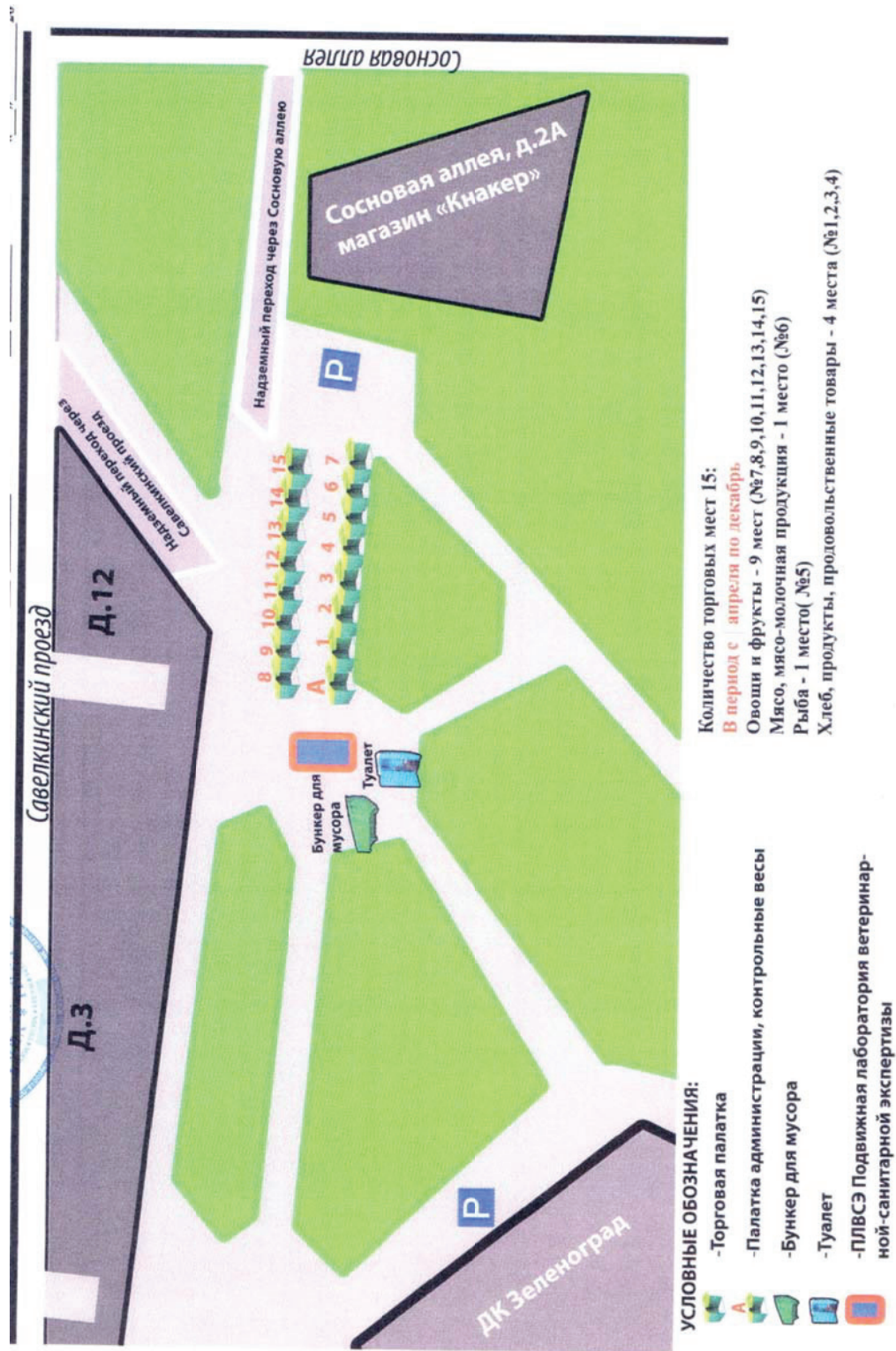
Результаты голосования: за 12 , против 0 , воздержались 0.

**Глава муниципального округа Савёлки**

**И.В. Юдахина.**



ПРОЕКТ ПЕРЕЧНЯ ЯРМАРОК ВЫХОДНОГО ДНЯ  
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САВЁЛКИ  
НА 2014 ГОД





## РЕШЕНИЕ

от 16 сентября 2014 г. № 5–СД/

**О согласовании направления средств  
стимулирования управы района Савёлки  
города Москвы на проведение мероприятий  
по благоустройству и содержанию территории  
района Савёлки**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», обращением управы района Савёлки города Москвы от 25 апреля 2014 года № 103И4/5И258/4 Совет депутатов муниципального округа Савёлки решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Савёлки города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Савёлки согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Направить настоящее решение в управу района Савёлки города Москвы, в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савёлки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за 12 , против 0 , воздержались 0.

Глава муниципального округа Савёлки

Юдахина И.В.

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Савёлки  
от 16.09.2014 г. № 5– СД/11**

**Адресный перечень  
мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Савёлки**

1. Выполнение работ по благоустройству дворовых территорий			
№ п/п	Адрес объекта	Сумма денежных средств, тыс. руб.	Вид работ
1	ЗБ микрорайон (корп. 341И55)	50,000	Оформление предпроектных предложений по благоустройству территории ЗБ микрорайона
ИТОГО:		50 000	
2. Выполнение работ по содержанию территории районов Москвы			
№ п/п	Адрес объекта	Сумма денежных средств, руб.	Вид работ
1	Корп. 351, 333, 316, 313, 612, 345, 337, 339, 350, 701, 702, 618, 709, 604, 623, 705, 315, 606, 303, 366	333 000	установка качелей с гибкими (цепными) подвесами, установка гибких подвесов с пластиковым сиденьем на готовую раму
ИТОГО:		333 000	<b>20 единиц</b>
3. Выполнение работ по обращениям жителей			
1	Корп. 622, 515И21	82 000	Установка качелей с гибкими (цепными) подвесами
2	Корп.345	4 000	Установка опорных столбиков для установки сетки (4 шт)
3	Корп. 510	17 000	Установка качелей с гибкими (цепными) подвесами
4	Корп.504	82 000	Установка качелей с гибкими (цепными) подвесами
ИТОГО:		185 000	<b>9 единиц</b>
ИТОГО ВСЕГО:		568,000	

**РЕШЕНИЕ**

от 16 сентября 2014 г. № 6–СД/11

**Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Савёлки на 4й квартал 2014 года**

В соответствии со ст. 13 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь положениями ст. 57 Регламента Совета депутатов муниципального округа Савёлки, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Савёлки от 25 июня 2013 г. № 6–СД/8 «О Регламенте Совета депутатов муниципального округа Савёлки», Совет депутатов муниципального округа Савёлки решил:

Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Савёлки на 4 квартал 2014 года (приложение).

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Савёлки довести график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Савёлки на 4 квартал 2014 года до сведения населения муниципального округа Савёлки.

3. Направить настоящее решение в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и управу района Савёлки.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный Вестник», а также разместить на сайте муниципального округа Савёлки [www.savelki.ru](http://www.savelki.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савёлки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за 12 , против 0 , воздержались 0.

Глава муниципального округа Савёлки

И.В. Юдахина

**Приложение  
к решению Совета депутатов муницип  
ципального округа Савёлки  
от 16 сентября 2014 г. № 5–СД/11**

**ГРАФИК  
приема населения депутатами Совета депутатов на 4 квартал 2014 года**

дата	День недели	Ф.И.О.
06.10.2014 г.	понедельник	Сухова Ж.Л., Лобанова Е.И.
13.10.2014 г.	понедельник	Сваровски Е.Е., Шамин А.И.
20.10.2014 г.	понедельник	Грабарник Т.Н., Шамин А.И.
27.10.2014 г.	понедельник	Францева Г.Е., Ларин О.Н.
10.11.2014 г.	понедельник	Сухова Ж.Л., Лобанова Е.И.
17.11.2014 г.	понедельник	Евдокимов В.И., Латков М.С.
24.11.2014 г.	понедельник	Латков М.С., Балашова Т.И.
01.12.2014 г.	понедельник	Сваровски Е.Е., Антонов К.В.
08.12.2014 г.	понедельник	Грабарник Т.Н., Антонов К.В.
15.12.2014 г.	понедельник	Францева Г.Е., Ларин О.Н.
22.12.2014 г.	понедельник	Евдокимов В.И., Юдахина И.В.
29.12.2014 г.	понедельник	Балашова Т.И., Юдахина И.В.

**ЧАСЫ ПРИЁМА: с 16.00 до 18.00  
корп. 348**



## РЕШЕНИЕ

от 16 сентября 2014 г. № 7-СД/11

### Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Савёлки на 4 квартал 2014 года

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь положениями ст. 15 Регламента Совета депутатов муниципального округа Савёлки, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Савёлки от 25 июня 2013 г. № 6-СД/8 «О Регламенте Совета депутатов муниципального округа Савёлки», Совет депутатов муниципального округа Савёлки решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Савёлки на 4 квартал 2014 года (приложение).

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Савёлки довести план работы Совета депутатов муниципального округа Савёлки на 4 квартал 2014 года до сведения населения муниципального округа Савёлки.

3. Направить настоящее решение в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и управу района Савёлки.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный Вестник», а также разместить на сайте муниципального округа Савёлки [www.savelki.ru](http://www.savelki.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савёлки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за 12 , против 0 , воздержались 0.

Глава муниципального округа Савёлки

И.В. Юдахина

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Савёлки  
от 16.09. 2014 г. № 7-СД/11**

### План работы Совета депутатов муниципального округа Савёлки на 4 квартал 2014 года

октябрь
О согласовании адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы в муниципальном округе Савёлки в 2015 году.
Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Савёлки в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов в 2015 году, а также участию в контроле за ходом выполнения указанных работ.
О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Савёлки на 2015 год.
Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Савёлки в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по социально-экономическому развитию района Савёлки на 2015 год.
О согласовании адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий муниципального округа Савёлки в 2015 году.
Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Савёлки в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий в 2015 году, а также участию в контроле за ходом выполнения указанных работ.
О согласовании адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по устройству наружного освещения в муниципальном округе Савёлки в 2015 году.
Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Савёлки в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по устройству наружного освещения в 2015 году, а также участию в контроле за ходом выполнения указанных работ.
Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы о проведении внешней проверки готового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Савёлки за 2014 год.





ноябрь
О рассмотрении проекта бюджета муниципального округа Савёлки на очередной финансовый год 2015 в первом чтении. О назначении проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Савёлки «О бюджете муниципального округа на очередной финансовый год 2015». О рассмотрении положения о Почётной грамоте муниципального округа Савёлки.
декабрь
О рассмотрении плана график дежурств депутатов Совета депутатов муниципального округа Савёлки на I квартал 2015. О рассмотрении плана работы депутатов Совета депутатов муниципального округа Савёлки на I квартал 2015. Об утверждении результатов публичных слушаний, проводимых по рассмотрению проекта решения Совета депутатов муниципального округа Савёлки «О бюджете муниципального округа Савёлки на 2015 год». О рассмотрении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Савёлки «О бюджете муниципального округа на очередной финансовый год 2015» во втором чтении. О заслушивании отчета председателей Комиссий Совета депутатов муниципального округа Савёлки. Об утверждении плана местных публичных мероприятий на 2015 год. О рассмотрении сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на III квартал 2015 год. Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном округе Савёлки на 2015 год. О рассмотрении результатов мониторинга ярмарок выходного дня за 4 квартал 2014 год. Об утверждении графика проведения мониторинга ярмарок выходного дня на 2015 год. О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Савёлки за 4 квартал 2014 год.

## РЕШЕНИЕ

от 16 сентября 2014 г. №8–СД/11

**О внесении изменений в решение  
Совета депутатов муниципального округа  
Савёлки от 04 декабря 2013 г. № 6–СД/15  
«Об утверждении перечня местных публичных  
мероприятий, проводимых на территории  
муниципального округа Савёлки в 2014 году»**

В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Савёлки в городе Москве от 13 сентября 2011 г. № 4МС «Об утверждении порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Савёлки в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Савёлки решил:

В наименовании решения Совета депутатов муниципального округа Савёлки от 04 декабря 2013 г. № 6–СД/15 «Об утверждении перечня местных публичных мероприятий, проводимых на территории муниципального округа Савёлки в 2014 году» (далее – решение Совета депутатов муниципального округа Савёлки от 04 декабря 2013 г. № 6–СД/15) и в наименовании приложения к решению Совета депутатов муниципального округа Савёлки от 04 декабря 2013 г. № 6–СД/15 слова «проводимых на территории муниципального округа Савёлки в 2014 году» заменить соответственно словами «в муниципальном округе Савёлки на 2014 год».

Внести изменения в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Савёлки от 04 декабря 2013 г. № 6–СД/15, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Савёлки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за 12, против 0, воздержались 0.

Глава муниципального округа Савёлки

И.В. Юдахина



Приложение к решению Совета  
депутатов муниципального округа  
Савёлки от 16.09.2014 г. № 8/СД/11

Приложение к решению Совета  
депутатов муниципального округа  
Савёлки от 04.12. 2013 г. № 6-СД/15

**Перечень местных публичных мероприятий в муниципальном округе Савёлки на 2014 год.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Охват (чел.)	Срок исполнения	Затраты (тыс.руб.)	Ответственный исполнитель	Место проведения
1.	Круглые столы с участием представителей общественных организаций района Савёлки по вопросам переданных полномочий Законом города Москвы № 39 от 11 июля 2012 года	120 (3 круглых стола)	март/апрель	90	Рудь В.П.	г. Зеленоград, 348
2.	День местного самоуправления в Савёлках	90	апрель	65	Рудь В.П.	КЦСО «Савёлки», корпус 320
3.	Есть такая профессия Родину защищать	70	июнь	50	Рудь В.П.	КЦСО «Савёлки», корпус 320
4.	Экскурсия по результатам проведения местного праздника «Цветы у дома»	30	октябрь	55	Рудь В.П.	г. Переславль-Залесский
5.	Экскурсия по результатам проведения местного праздника «Савёлкинские таланты»	30	ноябрь	45	Рудь В.П.	определяется
<b>Итого: 290,0 тыс. руб.</b>						
<b>Местные праздники</b>						
№ п/п	Наименование мероприятия	Охват (чел.)	Срок исполнения	Затраты (тыс.руб.)	Ответственный исполнитель	Место проведения
1.	«Цветы у дома» подведение итогов конкурса	90	август	65	Балашова В.А.	КЦСО «Савёлки», корпус 320
2.	«Савёлкинские таланты». Праздничное мероприятие, посвященное подведению итогов выставки Конкурса творческих работ жителей муниципального округа Савёлки.	80	ноябрь	60	Балашова В.А.	КЦСО «Савёлки», корпус 320
3.	День рождения Савёлок щ местный праздник для жителей муниципального Савёлки	80	декабрь	60	Балашова В.А.	КЦСО «Савёлки», корпус 320
<b>Итого: 185,0 тыс. руб.</b>						
<b>Общая сумма: 475,0 тыс. руб.</b>						

**РЕШЕНИЕ**

от 16.09.2014 г. № 11-СД/11

**О внесении изменений  
в решение Совета депутатов  
муниципального округа Савёлки  
от 19 декабря 2013 г. № 4ЮД/16  
«О бюджете муниципального округа  
Савёлки на 2014 год»**

В соответствии с частью 3 Бюджетного кодекса РФ, ст. 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», ст. 3 Устава муниципального округа Савёлки, руководствуясь Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Савёлки, Совет депутатов муниципального округа Савёлки решил:

Внести изменения в пп. 1.1. п. 1 решения Совета депутатов муниципального округа Савёлки от 19 декабря 2013 г. № 4ЮД/16 «О бюджете муниципального округа Савёлки на 2014 год», изложив его в новой редакции:

«1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Савёлки:

Прогнозируемый объем доходов муниципального округа Савёлки на 2014 г. в сумме 15 738,0 тыс. рублей;

Общий объем расходов бюджета муниципального округа Савёлки на 2014 г. в сумме 16 328,1 тыс. рублей.

Превышение расходов над доходами составляет 590,1 тыс. рублей.».

Внести изменения в приложение 1 «Источники формирования доходов местного бюджета на 2014 год и распределение их по кодам бюджетной классификации РФ» к решению Совета депутатов муниципального округа Савёлки от 19 декабря 2013 г. № 4ЮД/16 «О бюджете муниципального округа Савёлки на 2014 год», изложив его в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

Внести изменения в приложение 4 «Распределение расходов бюджета муниципального округа Савёлки на 2014 год по направлениям» к решению Совета депутатов муниципального округа Савёлки от 19 декабря 2013 г. № 4ЮД/16 «О бюджете муниципального округа Савёлки на 2014 год», изложив его в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

Внести изменения в приложение 5 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Савёлки по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации» к решению Совета депутатов муниципального округа Савёлки от 19 декабря 2013 г. № 4ЮД/16 «О бюджете муниципального округа Савёлки на 2014 год», изложив его в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савёлки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за 12, против 0, воздержались 0.

**Глава муниципального округа Савёлки**

**И.В. Юдахина**





**Приложение 1**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Савелки  
от 16 сентября 2014г. № 116Д/11

**Приложение 1**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Савелки  
от 19 декабря 2013г. № 41СД/16

**Источники формирования доходов местного бюджета на 2014 год  
и распределение их по кодам бюджетной классификации РФ**

тыс. руб.

Группа	Подгруппа	Статья Подстатья	Элемент	Программа	КОСГУ	Наименование доходов	2014 год
1	00	00000	00	0000	000	<b>НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>13 758,0</b>
1	01	00000	00	0000	000	<b>Налоги на прибыль, доходы</b>	<b>13 758,0</b>
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	<b>13 758,0</b>
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	13 408,0
1	01	2020	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	150,0
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	200,0
<b>1</b>	<b>16</b>	<b>00000</b>	<b>00</b>	<b>0000</b>	<b>000</b>	<b>Штрафы, санкции, возмещение ущерба</b>	<b>0,0</b>
1	16	90000	00	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	0,0
1	16	90030	03	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты	0,0
2	02	04999	03	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1 980,0
						<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>	<b>15 738,0</b>



Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Савёлки  
от 16 сентября 2014г. № 11нСД/11

Приложение 4  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Савёлки  
от 19 декабря 2013г. № 4нСД/16

**Распределение расходов бюджета муниципального округа Савёлки  
на 2014 год по направлениям**

Направление расходов	Сумма (тыс. руб.)
Полномочия, установленные пунктами 1Н, 6, 10Н2, 16Н8, 19 (а, в, г, д, и, к), 20Н4 статьи 8 и пунктами 1,2, 4, 6.1 статьи 8.1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»	12 886,5
Оплата проезда депутатов Совета депутатов муниципального округа Савёлки (статья 10 Закон г. Москвы от 25 ноября 2009 г. N 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве»).	360,0
Установление местных праздников и организация местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов; проведение мероприятий по военно-патриотическому и гражданскому воспитанию молодежи; информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления	1 101,6
Субсидия в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа полномочий города Москвы, переданных в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»	1 980,0
<b>ИТОГО РАСХОДЫ</b>	<b>16 328,1</b>

Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Савёлки  
от 16 сентября 2014г. № 11нСД/11

Приложение 5  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Савёлки  
от 19 декабря 2013 г. № 4нСД/16

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Савёлки по разделам,  
подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации**

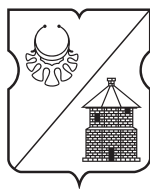
Наименование	Код ведомства	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	2014 г. Сумма (тыс. руб.)
АППАРАТ СД МО САВЕЛКИ	900				16 328,1
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		01 00			15 109,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		01 02			2 217,3
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций (Глава муниципального округа)</i>		01 02	31А 01 01		2 217,3



Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными бюджетными фондами	01 02	31А 01 01	100	2 217,3
Расходы на выплату персоналу государственных органов	01 02	31А 01 01	120	1 745,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 02	31А 01 01	121	1 658,6
Иные выплаты персоналу за исключением фонда оплаты труда	01 02	31А 01 01	122	87,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 02	31А 01 01	200	471,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 02	31А 01 01	240	471,5
Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	01 02	31А 01 01	244	471,5
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов местного самоуправления</b>	<b>01 03</b>			<b>2 340,0</b>
Депутаты представительного органа местного самоуправления	01 03	33А 01 02	123	360,0
Прочие расходы	01 03	33А 04 01	880	1 980,0
<b>Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, аппаратов Совета депутатов</b>	<b>01 04</b>			<b>10 552,1</b>
<b>Руководство и управление в сфере установленных функций, в том числе:</b>	<b>01 04</b>			<b>10 552,1</b>
<b>Функционирование исполнительно распорядительного органа местного самоуправления (аппарат СД МО Савёлки)</b>	<b>01 04</b>	<b>31Б 01 00</b>		<b>10 552,1</b>
<b>Содержание органов местного самоуправления (для решения вопросов местного значения)</b>	<b>01 04</b>	<b>31Б 01 05</b>		<b>10 552,1</b>
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными бюджетными фондами	01 04	31Б 01 05	100	10 552,1
Расходы на выплату персоналу государственных органов	01 04	31Б 01 05	120	6 076,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	31Б 01 05	121	5 707,2
Иные выплаты персоналу за исключением фонда оплаты труда	01 04	31Б 01 05	122	369,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	31Б 01 05	200	3 349,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	31Б 01 05	240	3 349,6
Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	01 04	31Б 01 05	244	3 349,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01 04	31Б 01 05	300	1 125,3
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных программ	01 04	31Б 01 05	320	1 125,3



Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств		01 04	31Б 01 05	321	1 125,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей		01 04	31Б 01 05	852	1,0
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>		<b>01 13</b>			<b>43,1</b>
Иные бюджетные ассигнования		01 13	31Б 01 04	800	43,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей		01 13	31Б 01 04	850	43,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей		01 13	31Б 01 04	852	43,1
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>		<b>08 00</b>			<b>549,0</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		08 04	35Е 01 05	200	549,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд		08 04	35Е 01 05	240	549,0
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии		08 04	35Е 01 05	244	549,0
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>		<b>12 00</b>			<b>626,6</b>
Периодическая печать и издательства		12 02	35Е 01 03		510,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		12 02	35Е 01 03	200	510,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд		12 02	35Е 01 03	240	510,9
Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд		12 02	35Е 01 03	244	510,9
Другие вопросы в области средств массовой информации		12 04	35Е 01 03		115,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		12 04	35Е 01 03	200	115,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд		12 04	35Е 01 03	240	115,7
Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд		12 04	35Е 01 03	244	115,7



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СИЛИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2014 № 004ЩАСД

#### О создании комиссии по трудовым спорам

Руководствуясь ч. 4 статьи 37 Конституции Российской Федерации, ст. 1, 8, 381 и 90 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 11 Федерального Закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ (в редакции от 03.05.2011г.) «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 25 Закона города Москвы от 22.10.2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Силино, **аппарат Совета депутатов муниципального округа Силино постановляет:**

1. Утвердить Положение о комиссии по трудовым спорам аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино (приложение 1).
2. Утвердить Состав комиссии по трудовым спорам аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино (приложение 2).
4. Считать утративших силу распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве от 17.10.2011 г. № 22ЖР «О создании комиссии по трудовым спорам».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Силино Шестакову Г.Н.

Глава муниципального округа Силино

Г.Н. Шестакова

исп. Лачугина В.А. 8И99И10И7И0

Рассылка: в дело, членам комиссии, кадры, прокуратуру Зеленоградского АО, регистр МНПА, Шестаковой Г.Н.

**Приложение 1  
к постановлению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Силино  
от 17.09.2014 № 004ЩАСД**

### ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по трудовым спорам аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино (далее – Комиссия) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между Руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино (далее – Работодатель) и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино (далее – Работник), за исключением споров, подлежащих рассмотрению непосредственно в суде.



- 1.2. Комиссия образована в соответствии со статьями 384 и 385 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 1.3. Комиссия при осуществлении своих функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и законами города Москвы, а также настоящим Положением.
- 1.4. Индивидуальный трудовой спор (далее трудовой спор) это неурегулированные разногласия между Работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров.
- Трудовым спором признается спор между Работодателем и работником:
- Настоящим (либо ранее состоявшим) в трудовых отношениях с этим Работодателем;
  - Настоящим в отношении заключения с Работодателем трудового договора (в случае отказа Работодателя в заключении трудового договора).
- 1.5. Трудовой спор рассматривается Комиссией, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.
- 1.6. Комиссия рассматривает споры по вопросам:
- Несвоевременной выплаты выходного пособия;
  - Несвоевременного исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих;
  - Несвоевременного предоставления ежегодного отпуска установленной продолжительности, оплаты отпуска и выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
  - Несвоевременной выплаты надбавки, вознаграждения за выслугу лет;
  - Несвоевременного наложения дисциплинарного взыскания;
  - Несвоевременного рассмотрения иных трудовых споров, по вопросам, связанным с применением трудового законодательства.
- 1.7. Комиссия НЕ вправе рассматривать трудовые споры:
- Несвоевременного восстановления на работе независимо от оснований прекращения трудового договора;
  - Несвоевременного изменения даты и формулировки причины увольнения;
  - Несвоевременного перевода на другую работу;
  - Несвоевременной оплаты за время вынужденного прогула;
  - Несвоевременной выплаты разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
  - Несвоевременного возмещения работником вреда, причиненного аппарату Совета депутатов муниципального округа Силино, если иное не предусмотрено федеральными законами;
  - Несвоевременного отказа в приеме на работу;
  - Несвоевременного рассмотрения вопросов дискриминации.
- 1.8. По вопросам, не требующим рассмотрения на заседании Комиссии, разъяснения в адрес заявителя готовит кадровая служба (муниципальный служащий ответственный за кадровую работу) аппарата совета депутатов муниципального округа Силино.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия образуется по инициативе работников и (или) Работодателя из равного числа представителей работников и Работодателя.
- 2.2. Представители Работодателя в Комиссию назначаются главой муниципального округа Силино. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании муниципальных служащих.
- 2.3. Комиссия формируется на срок полномочий муниципалитета. Комиссия имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.
- 2.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.
- 2.5. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах (безвозмездно).
- 2.6. Численный состав Комиссии не может быть менее трех человек.
- 2.7. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Работодателя.
- 2.8. Изменение персонального состава Комиссии осуществляется в соответствии распоряжением Руководителя муниципалитета.
- 2.9. Заседанием руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя.



2.10. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, оформление протоколов ее заседаний, подготовку материалов на заседание Комиссии.

Материалы, необходимые для заседания Комиссии, доводятся секретарем Комиссии до сведения членов Комиссии не позднее, чем за три дня до дня заседания Комиссии.

2.11. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал, или должен был узнать, о нарушении своего права. В случае пропуска установленного срока по уважительной причине Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

2.12. Заявление работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной его регистрации.

2.13. Прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, осуществляется секретарем Комиссии.

2.14. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

2.15. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

2.15. Трудовой спор рассматривается Комиссией в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение трудового спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя, без уважительных причин, Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно, в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

2.16. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе депутатов муниципального округа Силино, руководителей кадровых служб иных внутригородских муниципальных образований в городе Москве, а также по согласованию с руководителями заинтересованных органов города Москвы – приглашать соответствующих специалистов указанных государственных органов города Москвы.

2.17. По требованию Комиссии Работодатель (его представители) обязан в установленный Комиссией срок представить ей необходимые документы.

2.18. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

2.19. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель, секретарь Комиссии, подписи заверяются печатью Комиссии.

### **3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ КОМИССИЕЙ РЕШЕНИЯ. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия, по существу трудового спора, принимает решение тайным голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

По процедурным вопросам, комиссия принимает решение открытым голосованием. При равенстве голосов членов Комиссии решающим считается голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.2. Решение Комиссии должно быть мотивировано и четко основано на законодательстве.

В решение Комиссии указывается:

- наименование организации;
- фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора;
- существо спора;
- фамилия, имя, отчество члена Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании Комиссии;
- существо решения Комиссии и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

- результаты голосования.

В решение Комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма в рублях, причитающаяся работнику.

3.3. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии или его заместителем, заверенные печатью Комиссии, вручаются работнику и Работодателю или их представителю в течение трех дней со дня принятия Комиссией решения.

3.4. Решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование. Комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.





Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КоН миссией.

В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам Комиссия может восстано новить этот срок.

Удостоверение не выдается, если работник или Работодатель обратился в суд с заявлением о перенесеН нии трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного Комиссией, предъявленного не позднее трехмесячного сроН ка со дня его получения, судебный пристав приводит решение Комиссии в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КомисН сия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

3.5. В случае если трудовой спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок работник имеет праН во перенести его рассмотрение в суд.

Решение Комиссии может быть обжаловано работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть трудовой спор по существу.

#### **4. ОСОБЕННОСТИ РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ ПО ВОПРОСАМ ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

4.1. Трудовые споры, возникающие между работником и Работодателем по вопросам, связанным с исН числением стажа муниципальной службы (далее – исчисление стажа), рассматриваются с учетом особенН ностей, предусмотренных п.п. 4.3., 4.5., 4.6. настоящего Положения.

4.2. Рассмотрение трудового спора об исчислении стажа муниципальных служащих производится в слуН чае, если Работодателем принято решение, неудовлетворяющее работника.

4.3. Трудовой спор об исчислении стажа рассматривается Комиссией на основании письменного заявлеН ния работника, направленного в Комиссию в порядке, установленном настоящим Положением.

С заявлением, в обязательном порядке, представляются следующие документы:

Надлежаще заверенная копия трудовой книжки и (или) иных документов, подтверждающих стаж муниН ципальной (государственной) службы работника;

Птказ Работодателя в удовлетворении просьбы работника о зачислении стажа муниципальной (госуН дарственной) службы;

4.4. Поступившее в Комиссию заявление работника, подлежит обязательной регистрации.

4.5. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи раН ботником заявления и документов, указанных в п.4.3.

4.6. Для рассмотрения трудового спора об исчислении стажа секретарь Комиссии обеспечивает подгоН товку представления на работника.

В представлении должно быть указано:

Ифамилия, имя, отчество работника, подавшего заявление;

Идата рождения;

Иобразование, полученное работником, включая курсы повышения квалификации и переподготовки;

Ианимаемая должность с указанием группы должностей;

Ибщий трудовой стаж;

Итаж работы в органах муниципальной (государственной) службы;

Итаж работы в органах муниципальной (государственной) службы, который требуется зачесть, с указаН нием периодов службы и места работы.

4.7. Не позднее, чем за 3 дня до рассмотрения трудового спора об исчислении стажа, секретарь КомисН сии обязан ознакомить членов Комиссии с представлением на работника.

4.8. Для рассмотрения трудового спора об исчислении стажа на заседание Комиссии вызывается предН ставитель кадровой службы аппарата Совета депутатов муниципального округа. (в случае, если он не являН ется членом Комиссии).

4.9. Если представитель кадровой службы по уважительной причине не может присутствовать на заседаН нии Комиссии (болезнь, командировка и другое), то на заседание Комиссии может быть приглашен предН ставитель кадровой службы органов исполнительной власти города Москвы.



4.10. В случае если в представленном документе о стаже муниципальной службы работника информации не достаточно или данная информация требует подтверждения, Комиссия вправе отложить рассмотрение заявления работника до получения необходимой информации.

4.11. Комиссия при рассмотрении трудовых споров об исчислении стажа руководствуется статьей 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», в которой устанавливается, что в стаж муниципальной службы муниципального служащего включаются периоды работы (службы) на:

• Должностях муниципальной службы;

• Муниципальных должностях;

• Государственных должностях Российской Федерации, государственных должностях города Москвы, государственных должностях субъектов Российской Федерации;

• Должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

• Иных должностях в соответствии с законами города Москвы.

Включение в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

4.12. Комиссия при рассмотрении трудового спора по исчислению стажа не вправе рассматривать:

• представления на муниципальных служащих, не отвечающих квалификационным требованиям (статья 23 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»), установленным по соответствующим группам муниципальных должностей муниципальной службы города Москвы по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и опыту работы по специальности;

• представления на лиц, имеющих стаж работы в органах государственной власти города Москвы менее 1 года;

• повторные обращения по вопросам, в отношении которых вынесено отрицательное решение.

4.13. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной службы государственного служащего и исчисляется в порядке и на условиях, предусмотренных для государственных служащих государственной службы города Москвы.

4.14. Реализация решений Комиссий производится за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино на оплату труда.

4.15. Комиссия рассматривает заявления о подтверждении стажа муниципальной (государственной) службы за выслугу лет муниципальных служащих, достигших предельного возраста нахождения на муниципальной службе, которым не продлен срок нахождения на муниципальной должности муниципальной службы.

4.16. Комиссия подтверждает стаж муниципальной (государственной) службы муниципальному служащему, достигшему предельного возраста нахождения на муниципальной службе, для оформления им пенсионного обеспечения за выслугу лет.

**Приложение 2**  
**к постановлению аппарата Совета**  
**депутатов муниципального округа**  
**Силино**  
**17.09.2014 № 004ПАСД**

#### **Состав**

**комиссии по трудовым спорам аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино**

#### **Представители работодателя:**

О.А. Гузеева – Советник аппарата Совета депутатов МО Силино (председатель)

Г.Н. Шестакова – Глава муниципального округа Силино

А.М. Титов – Депутат Совета депутатов МО Силино

#### **Представители работников:**

В.А. Лачугина – Юрисконсульт/Консультант аппарата Совета депутатов МО Силино (секретарь)

Л.И. Назарова – Советник аппарата Совета депутатов МО Силино

В.Г. Иванова – Консультант аппарата Совета депутатов МО Силино



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2014 № 003ЩАСД

### **Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино**

В соответствии с пунктом 7 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821, пунктом 4 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов, утвержденного указом Мэра Москвы от 27 сентября 2010 года № 68УМ, Уставом муниципального округа Силино, в соответствии со штатным расписанием аппарата совета депутатов муниципального округа Силино, **аппарат Совета депутатов муниципального округа Силино постановляет:**

1. Утвердить порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве от 04.07.2012 г. № 033ЩРМ «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципалитета внутригородского муниципального образования в городе Москве» и распоряжение администрации муниципального округа Силино от 22.03.2013 г. № 014ЩРМ о внесении изменений в распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве от 04.07.2012 № 033ЩРМ «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Силино Шестакову Г.Н.

**Глава муниципального округа Силино**

**Г.Н. Шестакова**

исп. Лачугина В.А. 8И99П10П7Е0

Разослано: в дело, регистр МНПА, префектуру, прокуратуру Зеленоградского АО, управу района Силино, Назаровой Л.И., Гузеевой О.А., Коваленко Т.В., Лачугиной В.А., Шестаковой Г.Н.

**Приложение № 1  
к постановлению аппарата Совета  
депутатов муниципального  
округа Силино  
от 17.09.2014 № 003ЩАСД**

### **Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино**

1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1.1. Полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков,



порочающих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 13 Закона № 50 от 22.10.2008 г. «О муниципальной службе в городе Москве».

1.2. Информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Информация, указанная в пункте 1.1. настоящего Порядка, должна быть представлена в письменном виде, и содержать сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- замещаемую им должность муниципальной службы;
- описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликтам интересов.

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

5. Председатель комиссии, в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 1.1. настоящего Порядка выносит решение о проведении проверки этой информации, и в том числе сведений из материалов, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный (30 дней) срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликтам интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя) в целях:

- принятия им мер по предотвращению конфликтов интересов;
- усиление контроля по исполнению муниципальным служащим его должностных обязанностей;
- отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликтов интересов;
- иные меры.

6. По письменному запросу председателя комиссии представитель нанимателя (работодатель) аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведений от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 1.1. настоящего Порядка.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до дня заседания.

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

9. При возможном возникновении конфликтов интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом.

В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

10. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.



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

13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1.1. настоящего Порядка, комиссия может принимать одно из следующих решений:

13.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

13.2. Установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в муниципалитете мероприятие по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 4.1.2. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

14.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликтам интересов;

14.2. Установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликтам интересов. В этом случае представителю нанимателя направляется перечень рекомендаций, направленных на предотвращение или урегулирование настоящего конфликта интересов.

15. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

16. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

17. В решении комиссии указываются:

17.1. Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

17.2. Источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

17.3. Дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

17.4. Фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

17.5. Существо решения и его обоснование;

17.6. Результаты голосования.

18. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

19. Копия решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению комиссии другим заинтересованным лицам.

20. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликтам интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликтов интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя (работодатель) вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликтов интересов в соответствии со статьей 36 «Отстранение от замещаемой должности муниципальной службы» Закона № 50 от 22.10.2008 г. «О муниципальной службе в городе Москве».

22. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) муниципального служащего, в случае неисполнения





муниципальным служащим обязанностей сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя (работодатель) после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном статьей 35 «Дисциплинарная ответственность муниципальному служащего» Закона №50 от 22.10.2008г. «О муниципальной службе в городе Москве».

23. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать в правоохранительные органы информацию о совершении указанного действия (бездействия) и документы, подтверждающие такой факт.

24. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в личном деле муниципального служащего.

25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на кадровую службу или работника, ответственного за кадровую работу аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино.

**Приложение № 2**  
**к постановлению аппарата Совета**  
**депутатов муниципального округа**  
**Силино**  
**от 17.09.2014 № 003ЩАСД**

**Состав**

**Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов**  
**аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино**

Председатель комиссии:

Назарова Людмила Ивановна

Советник аппарата Совета  
депутатов МО Силино

Заместитель председателя  
комиссии:

Шестакова Галина Николаевна

Глава муниципального округа Силино

Члены комиссии:

Лачугина Вера Анатольевна

Юрисконсульт/консультант  
аппарата Совета депутатов МО Силино

Коваленко Татьяна Викторовна

Депутат Совета депутатов МО Силино

По согласованию

Представитель управления  
государственной службы и  
кадров префектуры Зеленоградского  
административного округа города Москвы

По согласованию

Представитель Управы района Силино в городе Москве

Секретарь комиссии:

Гузеева Ольга Алексеевна

Советник аппарата Совета депутатов МО Силино



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.06.2014 г. № 012ДСД

**О назначении лиц ответственных  
за осуществление электронного  
обмена информацией**

В соответствии с Дополнительным соглашением между Управлением Федерального казначейства по г. Москве и аппаратом Совета депутатов муниципального округа Силино от 24.06.2014г. № 2 к Договору «Об обмене электронными документами» между Отделением по Зеленоградскому административному округу Управления Федерального казначейства по г. Москве и муниципалитетом внутригородского муниципального образования Силино от 16.11.2010г. № 72592:

1. Для обеспечения условий признания юридической силы электронных документов при обмене информацией между Управлением федерального казначейства по г. Москве (далее УФК по г. Москве) и аппаратом Совета депутатов муниципального округа Силино, наделить правом:

Первой электронной подписи следующих должностных лиц:

№ п/п	Ф. И. О.	Подразделение	Должность	Полномочия пользователя (формализованная должность)
1	Шестакова Галина Николаевна		Глава муниципального округа	Руководитель

Второй электронной подписи следующих должностных лиц:

№ п/п	Ф. И. О.	Подразделение	Должность	Полномочия пользователя (формализованная должность)
1	Иванова Валерия Геннадьевна		Бухгалтер Консультант	Главный бухгалтер

2. Для обеспечения условий признания юридической силы электронных документов, обмен которыми предусмотрен законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, между участниками контрактной системы в сфере закупок, предоставления и размещения информации об учреждении на официальном сайте в сети Интернет, наделить правом электронной подписи следующих должностных лиц, принимающих участие в подготовке, передаче, приеме и подписании электронных документов:

№ п/п	Ф. И. О. (полностью)	Подразделение	Должность	Полномочия пользователя
1	Шестакова Галина Николаевна		Глава муниципального округа Силино	Заказчик: администратор организации; уполномоченный специалист; должностное лицо с правом подписи контракта; специалист с правом направления проекта контракта участнику размещения заказа. Финансовый орган: администратор организации; уполномоченный специалист.
2	Назарова Людмила Ивановна		Советник	Заказчик: администратор организации; уполномоченный специалист; специалист с правом направления проекта контракта участнику размещения заказа. Финансовый орган: администратор организации; уполномоченный специалист.
3	Иванова Валерия Геннадьевна		Бухгалтер Консультант	Заказчик: администратор организации; уполномоченный специалист; специалист с правом направления проекта контракта участнику размещения заказа. Финансовый орган: администратор организации; уполномоченный специалист.





3. Возложить функции и обязанности Администратора автоматизированного рабочего места обмена электронными документами (далее АРМ ОЭД) по организации и обеспечению надежной бесперебойной эксплуатации программно-технических средств АРМ ОЭД и организацию взаимодействия с УФК по г. Москве по техническим вопросам на советника Назарову Людмилу Ивановну.

4. Возложить функции и обязанности Администратора безопасности информации отвечающего за обеспечение и контроль мероприятий по защите информации, передаваемой в электронном виде, организацию хранения и учета документов (в том числе ключевых носителей информации) в соответствии с установленным порядком и организацию взаимодействия с УФК по г. Москве по вопросам безопасности информации на советника Назарову Л.И.

5. Администратору безопасности информации Назаровой Л.И. провести инструктаж указанных в пунктах 1 и 4 настоящего приказа должностных лиц, ознакомить под роспись с правилами эксплуатации средств электронной цифровой подписи, требованиями действующего законодательства по обращению с конфиденциальной информацией (в том числе с ключевыми носителями информации), правилами электронного документооборота.

6. Указанные в пунктах 1 и 4 настоящего приказа должностные лица несут персональную ответственность за:

• хранение в тайне конфиденциальной информации, ставшей им известной в процессе обмена информацией между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Силино и УФК по г. Москве, ООС;

• хранение в тайне закрытых ключей электронной цифровой подписи и иной ключевой информации;

• соблюдение правил эксплуатации средств АРМ ОЭД и средств электронной цифровой подписи.

7. Наделить должностных лиц, перечисленных в пунктах 1, 2 и 4 настоящего приказа, полномочиями действовать от лица аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино и совершать следующие действия:

• передавать в Удостоверяющий центр Федерального казначейства комплекты документов, предусмотренных Регламентом Удостоверяющего центра Федерального казначейства для регистрации, создания сертификатов ключей проверки электронной подписи;

• получать в Удостоверяющем центре Федерального казначейства сертификаты ключей проверки электронной подписи;

• знакомиться с информацией, содержащейся в заявлениях, запросах на изготовление, аннулирование (отзыв), приостановку сертификатов и информацией содержащейся в получаемых сертификатах ключей проверки электронных подписей включая кодовые, парольные фразы;

• получать в Удостоверяющем центре Федерального казначейства средства криптографической защиты информации, средства электронной подписи;

• получать руководства по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи;

• передавать в Удостоверяющий центр Федерального казначейства заявления на аннулирование сертификатов ключей проверки электронных подписи;

• подписываться в соответствующих учетных формах, предназначенных для исполнения поручений определенных доверенностью в том числе в сертификатах ключей проверки электронной подписи.

8. В мое отсутствие правом подписи заявлений на изготовление сертификатов ключей проверки электронной подписи наделить советника Назарову Л.И.

9. Заверенную копию настоящего распоряжения представить в УФК по г. Москве.

10. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава муниципального округа**

**Шестакова Г.Н.**

Рассылка: в дело. Копии: в бухгалтерию, Регистр МНПА, УФК по г. Москве, прокуратуру, Ивановой В.Г., Назаровой Л.И.

Исп. Назарова Л.И.  
81991101416



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.07.2014 г. № 013<sup>д</sup>СД

### О Регламенте аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино

В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Устава муниципального округа Силино, в целях совершенствования организации работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино:

Утвердить Регламент аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино (приложение).

Признать утратившим силу распоряжение руководителя муниципалитета ВГМО Силино от 04.05.2011 № 290<sup>Ш</sup>РМ «О регламенте муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино.

Должностным лицам и муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино руководствоваться требованиями, установленными Регламентом аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино.

Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Моноковский муниципальный вестник».

Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Силино **Шестакову Г.Н.**

Глава муниципального округа Силино

**Г.Н. Шестакова**

Исп. Лачугина В.А.  
8И99Г10Г7Е0

Разослано: в дело, юриконсульту, прокуратура Зеленоградского АО, сотрудникам аппарата, РМНПА

**Приложение  
к распоряжению аппарата  
Совета депутатов  
муниципального округа Силино  
от 22.07.2014 г. № 013<sup>д</sup>СД**

### Регламент аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организационного, документационного, информационного обеспечения деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино (далее – аппарата Совета депутатов).

1.2. Требования настоящего Регламента обязательны для всех муниципальных служащих аппарата Совета депутатов (далее – муниципальных служащих).

1.3. Несоблюдение муниципальными служащими требований настоящего Регламента влечет их дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1.4. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся распоряжением аппарата Совета депутатов.

#### 2. Организация работы аппарата Совета депутатов

2.1. Планирование работы аппарата Совета депутатов.

2.1.1. Работу аппарата Совета депутатов организует глава муниципального округа. Аппарат Совета депутатов строит свою работу на основе планов работы, ориентированных на реализацию полномочий аппарата Совета депутатов по решению вопросов местного значения, установленных Уставом муниципального округа Силино (далее – полномочий аппарата Совета депутатов), а также на решение других вопросов, необходимых для осуществления исполнительно-распорядительной деятельности аппарата Совета депутатов.



тов (далее – планов работы). План работы включает также перечень организационных и других мероприятий, проводимых аппаратом Совета депутатов.

2.1.2. Подготовка плана работы осуществляется в соответствии с поручением главы муниципального округа.

2.1.3. План работы содержит следующие разделы:

Разработка проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Силино (далее – Совета депутатов) для внесения на рассмотрение Совета депутатов;

Подготовка проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов аппарата Совета депутатов;

Аналитическая работа;

Организационные мероприятия;

Работа по реализации ранее выпущенных муниципальных нормативных и иных правовых актов аппарата Совета депутатов.

В пункты плана работы включаются сроки реализации и фамилия, имя, отчество.

2.2. Подготовка и проведение совещаний в аппарате Совета депутатов.

2.2.1. Оперативные совещания у главы муниципального округа с участием муниципальных служащих аппарата Совета депутатов (далее – оперативные совещания у главы муниципального округа).

Созыв оперативных совещаний у главы муниципального округа осуществляется главой муниципальному округа или лицом, исполняющим его обязанности.

Оперативные совещания у главы муниципального округа проводятся еженедельно, как правило, по понедельникам в 10 часов 00 минут. В случае необходимости глава муниципального округа может назначить оперативное совещание в другой день и в другое время.

На оперативных совещаниях у главы муниципального округа рассматриваются вопросы, требующие оперативного решения, а также заслушивается информация о выполнении поручений, данных на предыдущих оперативных совещаниях, о проделанной работе в течение недели и плане на предстоящую неделю.

Ведение протокола оперативного совещания и контроль за его исполнением осуществляет муниципальный служащий аппарата, ответственный за ведение протоколов.

2.2.2. Совещания главы муниципального округа Силино с органами территориальных общественных самоуправлений, а также представителями общественных объединений, созданных в соответствии с федеральными законами (общественная организация; общественное движение; общественный фонд; общественное учреждение; орган общественной самодеятельности; политическая партия, а также союзы (ассоциации) общественных объединений) и действующих на территории муниципального округа Силино (далее – совещания с общественностью).

Совещания с общественностью проводятся по мере необходимости для решения вопросов, представляющих взаимный интерес для аппарата Совета депутатов, органов территориальных общественных самоуправлений, общественных объединений.

Созыв совещаний с общественностью осуществляется главой муниципального округа или по его поручению муниципальным служащим аппарата.

Подготовка совещаний с общественностью и организация их проведения осуществляется муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, которому главой муниципального округа Силино поручена подготовка и организация проведения данного конкретного совещания.

На совещаниях с общественностью по приглашению главы муниципального округа могут присутствовать представители органов исполнительной власти города Москвы, депутаты Московской городской Думы, депутаты Совета депутатов, представители средств массовой информации.

Ведение протокола совещания с общественностью осуществляет ведущий специалист по организации работы Совета депутатов.

### **3. Муниципальные нормативные и иные правовые акты аппарата Совета депутатов**

3.1. Муниципальными нормативными и иными правовыми актами аппарата Совета депутатов являются издаваемые главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности, постановления аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы, а также распоряжения аппарата Совета депутатов по вопросам организации работы аппарата Совета депутатов (далее – постановление аппарата Совета депутатов, распоряжение аппарата Совета депутатов, муниципальные правовые акты).

3.2. Порядок подготовки, оформления и хранения муниципальных правовых актов.

3.2.1. Общие положения.

3.2.1.1. Постановления аппарата Совета депутатов оформляются на бланках «Постановление аппарата



та Совета депутатов», распоряжения аппарата Совета депутатов и распоряжения аппарата Совета депутатов» (далее – Бланки актов). На бланках актов размещается герб муниципального округа Силино (далее – герб муниципального округа).<sup>3</sup>

Бланки актов изготавливаются типографским способом на бумаге форматом А4 (210 x 297 мм).

При подготовке проектов муниципальных правовых актов бланки актов не применяются. Проект муниципального правового акта оформляется на простых листах бумаги формата А4 с указанием на нем вида такого акта.

3.2.1.2. Внесение проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение главы муниципального округа осуществляется муниципальными служащими аппарата Совета депутатов, в соответствии с распределением обязанностей.

3.2.1.3. Исполнитель (на листе согласования муниципального правового акта реквизит «ИСПОЛНИТЕЛЬ»):

Готовит проект муниципального правового акта с учетом требований настоящего раздела;

Гарантирует соответствие проекта муниципального правового акта требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства города Москвы, муниципальных нормативных и иных правовых актов, в том числе регулирующих вопросы противодействия коррупции;

Гарантирует размещение проекта муниципального нормативного правового акта аппарата Совета депутатов, подлежащего независимой антикоррупционной экспертизе, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Силино в сети Интернет в день направления проекта на рассмотрение. Размещение указанного проекта в сети Интернет осуществляется в соответствии с требованиями, установленными распоряжением аппарата Совета депутатов об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино;

Направляет проект муниципального правового акта на согласование;

Гарантирует согласование проекта муниципального правового акта и дорабатывает проект по результатам согласования;

Гарантирует справочную и консультативную работу по изданному муниципальному правовому акту.

3.2.1.6. Проект муниципального правового акта о внесении изменений в ранее изданный муниципальный правовой акт или о его отмене (признании утратившим силу) подготавливается муниципальными служащими, которые подготовили (представили) муниципальный правовой акт, подлежащий изменению или отмене (признанию утратившим силу). В случае отсутствия указанных муниципальных служащих муниципальный правовой акт подготавливается по поручению главы муниципального округа или лица, исполняющего его обязанности, иными муниципальными служащими.

3.2.1.7. Подготовку проекта муниципального правового акта, принимаемого во исполнение решения судебного органа, на основании акта прокурорского реагирования, осуществляют ответственные исполнители и исполнители при подготовке отменяемого (опротестованного) муниципального правового акта. В случае отсутствия указанных лиц муниципальный правовой акт подготавливается муниципальными служащими по поручению главы муниципального округа или лица, исполняющего его обязанности.

3.2.1.8. Не допускается издание повторных муниципальных правовых актов, если не выполнены ранее принятые, кроме случаев, когда необходимость принятия нового муниципального правового акта продиктована изменением обстоятельств.

3.2.1.9. Ответственность за качество составления и оформления проектов муниципальных правовых актов, за точность их содержания и правильность согласования возлагается на исполнителя.

3.2.1.10. При внесении в муниципальный правовой акт значительного количества изменений, а также при неоднократном их внесении, следует оформлять муниципальный правовой акт в новой редакции с одновременным признанием утратившими силу, действующего муниципального правового акта, а также тех муниципальных правовых актов, которыми в него вносились изменения.

3.2.2. Оформление проекта муниципального правового акта.

3.2.2.1. Заголовок к тексту.

Заголовок к тексту должен быть кратким и соответствовать содержанию документа. Заголовок начинается с предлога «О» или «Об» (о чем муниципальный правовой акт).

Правила оформления муниципальных правовых актов о внесении изменений в муниципальные правовые акты приведены в приложении к настоящему Регламенту.

3.2.2.2. Текст муниципального правового акта.

Текст должен быть кратким, суть муниципального правового акта должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования смысла.



В текстах муниципальных правовых актов возможно применение только общепринятых или официальных сокращений. Написание наименований организаций, учреждений, предприятий должно быть официальным.

При использовании сокращений необходимо соблюдать единообразие в пределах одного муниципального правового акта.

Текст печатается с полуторным межстрочным интервалом с отступом от заголовка в 2 интервала: строка состоит из 66 печатных знаков при вертикальном расположении текста и 104 знаков при горизонтальном расположении текста, абзац начинается с 6 знака.

Допускается печатать текст с одинарным межстрочным интервалом, если на листе (при обычном исполнении) не умещается последний пункт (о контроле за выполнением муниципального правового акта).

### 3.2.2.3. Структура текста муниципального правового акта.

Текст постановления аппарата Совета депутатов содержит, как правило, констатирующую и постановляющую части, текст распоряжения аппарата Совета депутатов мотивировочную и распорядительную. Если содержание распоряжения аппарата Совета депутатов не нуждается в пояснениях, то мотивировочная часть отсутствует.

Проекты муниципальных правовых актов в констатирующей (мотивировочной) части, как правило, содержат оценку состояния дел по рассматриваемому вопросу. При этом констатирующая (мотивировочная) часть должна быть изложена кратко и не превышать  $1/3$  документа. Ссылка на законодательные и нормативные правовые акты, в связи с которыми издается муниципальный правовой акт, располагается в зависимости от их значимости.

Мотивировочная часть распоряжения аппарата Совета депутатов не имеет специальных завершающих слов.

Мотивировочная часть постановления аппарата Совета депутатов заканчивается словами «аппарат Совета депутатов муниципального округа Силино постановляет» и двоеточием.

Текст муниципальных правовых актов начинается словами «В целях...», «В связи...», «Для реализации ...», «В соответствии ...» и т.д.

Затем в повелительной форме указывается, кому какие действия предписывается выполнить и в какие сроки.

Постановляющая (распорядительная) часть может состоять из пунктов. Для детализации предписываемых действий пункты могут делиться на подпункты и абзацы, абзац может включать в себя дефисы. Номера пунктов обозначаются арабскими цифрами по порядку, номер подпункта состоит из номера пункта и порядкового номера подпункта через точку. Абзац печатается с красной строки с прописной буквы, других обозначений не имеет. Дефис печатается с красной строки и начинается с графического знака «дефис» (¶) и строчной буквы.

Пункты муниципальных правовых актов группируются по их значимости (от наиболее значимых вопросов к второстепенным) или в последовательности развития темы муниципального правового акта.

Поручения (задания) даются с указанием должности и фамилии.

В тексте жирным шрифтом выделяются:

• полное наименование должности, фамилии и инициалы муниципальных служащих, 5 которым даются поручения;

• сроки исполнения;

• цифры по тексту (суммы выделяемых средств и т.д.);

• фамилия должностного лица, на которого возложен контроль за выполнением муниципального правового акта;

• полное наименование должности, инициалы и фамилия должностного лица, подписывающего муниципальный правовой акт.

### 3.2.2.4. Приложение.

3.2.2.4.1. Приложения к муниципальному правовому акту являются его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится.

Нумерация страниц приложений производится совместно с нумерацией страниц текста муниципального правового акта.

Каждое приложение имеет самостоятельную нумерацию страниц, начинающуюся со второй страницы. Номера страниц проставляются в середине нижнего поля листа (как при вертикальном, так и при горизонтальном расположении текста).

В верхнем правом углу первой страницы приложения указывается: «Приложение (порядковый номер





при наличии нескольких приложений) к распоряжению аппарата Совета депутатов от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_».

Название приложения должно соответствовать названию, приведенному в тексте муниципального правового акта.

3.2.2.4.2. Приложение к муниципальному правовому акту может иметь приложение и является его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится.

Нумерация страниц приложений продолжается нумерацией страниц текста приложения к муниципальному правовому акту (номера страниц проставляются в середине нижнего поля листа (как при вертикальном, так и при горизонтальном расположении текста)).

В верхнем правом углу первой страницы приложения указывается: «Приложение (порядковый номер при наличии нескольких приложений) к Порядку регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрации факта прекращения трудового договора».

Название приложения должно соответствовать названию приложения к муниципальному правовому акту.

3.2.2.5. Обязательные пункты муниципального правового акта.

Муниципальные правовые акты должны содержать:

Июльные наименования должностей и фамилий муниципальных служащих, которым дается поручение;

Июроки исполнения поручений;

Июказание о признании утратившими силу муниципальных правовых актов, либо их отдельных пунктов, если вновь издаваемый муниципальный правовой акт исключает действие ранее принятых;

Июказание о снятии с контроля муниципального правового акта в случае его выполнения либо принятия (издания) нового взамен ранее принятого;

Июпоручения о контроле за выполнением данного муниципального правового акта.

3.2.2.6. Поручения о контроле за выполнением муниципального правового акта.

3.2.2.6. Пункты о ходе выполнения ранее принятых муниципальных правовых актов.

В проектах муниципальных правовых актов о ходе выполнения ранее принятых муниципальных правовых актов, в случае невыполнения содержащихся в них поручений, указываются причины срыва заданий, лица, виновные в этом, применяемые к ним в

установленном порядке меры дисциплинарной и материальной ответственности, а также новые сроки выполнения поручений.

К проектам таких муниципальных правовых актов прилагается справка за подписью должностного лица, вносившего проект муниципального правового акта, с указанием причин невыполнения и обоснования необходимости продления сроков исполнения муниципального правового акта.

3.2.2.7. Структура и оформление листа согласования.

К каждому проекту муниципального правового акта (за исключением кадровых) исполнитель заполняет лист согласования.

Реквизиты листа согласования:

Исполнитель;

Июпроект согласован;

Июразослать.

Все реквизиты (кроме «Разослать») печатаются прописными буквами в именительном падеже.

Реквизит «ИСПОЛНИТЕЛЬ» – указывается должность, инициалы, фамилия муниципального служащего, подготовившего проект муниципального правового акта.

Реквизит «ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН» – указываются должности, инициалы и фамилии лиц, согласующих данный проект муниципального правового акта).

Виза и дата согласования, проставляются синими чернилами для отличия подлинника от копии.

Список должностных лиц, согласовывающих проект муниципального правового акта, определяется в каждом конкретном случае ответственным исполнителем.

Реквизит «Разослать» печатается в дательном падеже.

В список рассылки включаются:

Июмуниципальные служащие, которые названы в муниципальном правовом акте в качестве исполнителей или обязаны руководствоваться данным муниципальным правовым актом в своей работе, а также контролировать его выполнение.

Июфамилии должностных лиц печатаются в дательном падеже. В том случае, когда адресату должно быть отправлено более одного экземпляра, делается пометка с указанием количества экземпляров.



В случае наличия приложений к муниципальному правовому акту, направляемых не во все адреса, следует сделать пометку «без приложения», либо указать какое из приложений направляется.

Ответственность за правильность и полноту списка рассылки несет ответственный исполнитель.

3.2.3. Порядок согласования проекта муниципального правового акта.

3.2.3.1. Представление проекта муниципального правового акта на согласование (кроме кадровых документов).

Проект муниципального правового акта визируется исполнителем, затем рассылается на согласование.

Согласование проекта муниципального правового акта руководителем структурного подразделения аппарата Совета депутатов осуществляется после получения всех согласований.

3.2.3.2. Ответственность за своевременность представления проекта муниципального правового акта на согласование возлагается на исполнителя.

Проект муниципального правового акта направляется на согласование вместе с документом, на основании которого подготовлен данный проект (поручение на подготовку документа).

3.2.3.3. Сроки согласования проекта муниципального правового акта.

Срок рассмотрения проекта муниципального правового акта, представленного на согласование, не должен превышать трех рабочих дней с момента поступления проекта к согласующему.

В случае непредставления исполнителем согласующим информации о результатах рассмотрения проекта муниципального правового акта в указанный срок, исполнитель оформляет в произвольной форме записку на имя главы муниципального округа о несоблюдении срока согласования. Записка подписывается исполнителем. На листе оформления делается надпись: «Согласование не получено».

Согласование действительно в течение одного месяца.

В случае необходимости продления срока согласования исполнитель обращается к согласующему с просьбой подтвердить согласование, т.е. проводит повторное согласование.

При повторном представлении на согласование проекта муниципального правового акта, доработанного по замечаниям согласующих, согласование не должно превышать одного рабочего дня.

3.2.3.4. Оформление согласования проекта муниципального правового акта.

Согласование осуществляется путем визирования: на листе оформления указываются должность, инициалы, фамилия, подпись должностного лица, согласующего проект, дата согласования.

3.2.3.5. Оформление разногласий к проекту муниципального правового акта.

В случае наличия однозначных, небольших по объему замечаний по проекту муниципального правового акта, они указываются в тексте проекта (на любом свободном месте), а на листе согласования рядом с подписью указывает: «С замечаниями по пункту...».

Если замечания значительны по объему или требуют пояснений, они излагаются на отдельном листе, а на листе согласования рядом с подписью указывается: «С замечаниями. Замечания прилагаются».

Если замечания носят принципиальный характер, и согласующий с исполнителем имеют различные точки зрения, оформляется лист разногласий, а на листе согласования указывается: «Лист разногласий прилагается». Лист разногласий подписывается исполнителем на рассмотрение главе муниципального округа.

3.2.3.6. Повторное согласование проекта муниципального правового акта.

Внесение в проект муниципального правового акта незначительных, не меняющих сути акта изменений, не влечет за собой повторного визирования. В данном случае исполнитель должен согласовать проект муниципального правового акта. При появлении замечаний, имеющих принципиальное значение, исполнитель должен заново согласовать проект со всеми согласующими.

Ответственность за решение о целесообразности или нецелесообразности повторного согласования несет исполнитель.

3.2.3.7. Доработка проекта муниципального правового акта после согласования.

Доработка проекта муниципального правового акта осуществляется исполнителем в течение двух дней после согласования всеми согласующими.

Ответственность за соответствие внесенных изменений в единый экземпляр проекта муниципального правового акта по дополнениям и замечаниям согласующих возлагается на исполнителя.

3.2.4. Контроль соответствия проекта муниципального правового акта законодательству Российской Федерации, города Москвы, муниципальным нормативным и иным правовым актам, требованиям настоящего Регламента возлагается на исполнителя.

3.2.5. Руководитель структурного подразделения аппарата Совета депутатов:

3.2.5.1. Проверяет:

ответствие представленного проекта муниципального правового акта законодательству Российской





Федерации, города Москвы, муниципальным нормативным и иным правовым актам, в том числе регулирующим вопросы противодействия коррупции;

Четкость и однозначность толкования формулировок;

Наличие в тексте ссылок на законодательство Российской Федерации, законодательство города Москвы, муниципальные нормативные и иные правовые акты с точным указанием их даты, 8 номера и названия;

Наличие при необходимости пунктов об отмене или изменении ранее принятого муниципального правового акта, оформление подписи, наличие всех необходимых согласований (правомочность согласования, срок действия согласования).

3.2.5.2. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с порядком, установленным аппаратом Совета депутатов.

При положительном решении проект муниципального правового акта визируется и направляется муниципальному служащему, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

3.2.6. Муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства проверяет:

Правильность использования бланка, наличие заголовка, его соответствие содержанию текста, соотношение размеров констатирующей (мотивировочной) и постановляющей (распорядительной) частей, структуру текста, наличие обязательных пунктов о контроле, наличие ссылок и приложений, правильность указания наименований учреждений, должностей должностных лиц, наличие приложений и правильность их оформления, наличие листа согласования, список рассылки;

Комплектность представленных документов.

3.2.7. Проект муниципального правового акта, представленный с отступлением от установленных настоящих разделом требований, в течение трех дней подлежит возврату с указанием замечаний.

3.2.8. Подготовка проекта муниципального правового акта.

Проект муниципального правового акта оформляется исполнителем в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Заголовок, текст и приложения проекта муниципального правового акта должны быть подготовлены в формате Microsoft Word. При этом формируется файл, который включает:

Текст проекта муниципального правового акта;

Лист согласования;

Непосредственные приложения к проекту муниципального правового акта (при их наличии).

Первый лист проекта муниципального правового акта оформляется следующим образом: верхнее поле 10,0 см; нижнее поле 12,0 см; левое поле 15,0 см; правое поле 11,5 см.

Заголовок проекта муниципального правового акта печатается на 12 строке первого листа проекта, на расстоянии 3,0 см от левого края листа (без красной строки) с межстрочным интервалом 1, его правая граница находится на расстоянии 10,0 см от левого края листа. Длина заголовка в одной строке составляет не более 30 печатных знаков. Заголовок выравнивается так, чтобы состоять из строк одинаковой ширины за исключением последней строки, при этом допускается использование переносов. Заголовок имеет жирное начертание. В конце заголовка точка не ставится.

Далее на расстоянии 1,5 см от нижнего края заголовка следует основное содержание документа. Все абзацы документа выравниваются так, чтобы строки имели одинаковую ширину, за исключением первой и последней строк абзаца. Абзац начинается с красной строки, величина отступа которой 1,2 см. Текст, как правило, печатается с 1,5 межстрочным интервалом.

В случае, если документ не помещается на одном листе, остальной текст документа оформляется на стандартных листах формата А4 (297 x 210 мм). Размеры полей сверху и снизу 12,0 см, слева и справа в зависимости от расположения текста на листе. Со стороны прошивки страницы чистое поле 15,0 см, противоположный край страницы – 1,5 см. Все абзацы документа на второй и последующих страницах форматируются также как и на первом листе проекта муниципального правового акта.

На последнем листе текста проекта муниципального правового акта перед пунктом о возложении контроля должно быть не менее двух строк предыдущего пункта.

3.2.9. Порядок представления проекта муниципального правового акта для рассмотрения и утверждения.

Решение о готовности проекта муниципального правового акта к представлению на подпись принимает исполнитель.

Подписанный или отклоненный главой муниципального округа муниципальный правовой акт поступает к муниципальному служащему, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.



3.2.10. Доработка проекта муниципального правового акта после рассмотрения его главой муниципальНого округа.

Муниципальный правовой акт с замечаниями главы муниципального округа дорабатывается исполниНтелем с учетом высказанных замечаний и дополнений в срок, не превышающий двух рабочих дней, кроме случаев, когда главой муниципального округа установлен иной срок.

После доработки проект муниципального правового акта должен быть завизирован лицом, внесшим вопрос.

Проект муниципального правового акта, подписанный главой муниципального округа после доработки, поступает муниципальному служащему, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

3.2.11. Подписание муниципального правового акта.

Муниципальные правовые акты подписывает глава муниципального округа или лицо, исполняющее его обязанности.

В случае, когда муниципальный правовой акт подписан лицом, исполняющим обязанности главы муниципНого округа, реквизит «подпись» оформляется следующим образом: «Исполняющий обязанности главы муниципального округа Силино» и далее указываются его инициалы и фамилия.

3.3. Регистрация, рассылка и формирование дел муниципальных правовых актов.

3.3.1. Муниципальные правовые акты после их подписания передаются муниципальному служащему, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, на их регистрацию, оформление и расНсылку согласно списку рассылки в двухдневный срок.

Муниципальные правовые акты по кадровым вопросам после их подписания передаются муниципальНому служащему, на которого возложены обязанности по ведению кадров, который оформляет их в двухНдневный срок.

Внесение какихНлибо исправлений в подписанные муниципальные правовые акты не допускается.

3.3.2. Регистрация муниципальных правовых актов производится в соответствии с номенклатурой дел в течение года в порядке возрастания номеров.

Датой муниципального правового акта является дата их регистрации, которая, как правило, должна соНпадать с датой подписания.

3.3.3. Рассылка муниципального правового акта.

Подписанный муниципальный правовой акт рассылается в соответствии со списком рассылки в трехНдневный срок со дня его подписания.

Рассылку муниципального правового акта осуществляет муниципальный служащий, на которого возлоНжены обязанности по ведению делопроизводства.

На каждом экземпляре рассылаемого муниципального правового акта проставляется надпись «Верно» или «Копия верна», которая заверяется печатью «Для документов». При рассылке муниципального правоНвого акта в сторонние организации заверительная надпись кроме слова «Верно» содержит должность, иниНциалы, фамилию муниципального служащего, заверившего документ.

3.3.4. Формирование дел муниципальных правовых актов.

Подписанные муниципальные правовые акты формируются в отдельные дела в течение года в порядке возрастания номеров в соответствии с установленным порядком регистрации и номенклатурой дел.

Дело муниципального правового акта включает в себя:10

Нодлинник муниципального правового акта;

Нприложения к муниципальному правовому акту;

Нлисты согласований и листы разногласий (если имеются).

3.3.5. Замена разосланных экземпляров муниципальных правовых актов.

Замена разосланных экземпляров муниципальных правовых актов при обнаружении орфографических или технических ошибок может быть произведена только с письменного разрешения главы муниципальноНого округа или лица, исполняющего его обязанности. При необходимости исправления (замены) даже одноНго слова или знака производится замена полного листа муниципального правового акта, при этом сохраняНется нумерация страниц муниципального правового акта.

В этом случае исполнитель оформляет заменяемый лист муниципального правового акта следующим обНразом: на верхнем поле нового (измененного) листа делается надпись «Взамен разосланного» (при замене нескольких листов надпись делается на каждой странице) и указывается дата, номер и название муниципНого правового акта, в котором производится замена листов (при замене первой страницы – дату, ноНмер и название указывать не обязательно).

Дело муниципального правового акта (подлинник) дополняется новым (измененным) листом (листами).

3.3.6. Хранение подлинников муниципальных правовых актов.



Подлинники муниципальных правовых актов хранятся у муниципального служащего, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства в течение пяти лет, затем передаются на хранение в архив аппарата Совета депутатов.

3.4. Внесение изменений в муниципальный правовой акт, отмена или признание утратившим силу муниципального правового акта.

3.4.1. Изменения вносятся только в первоначальный муниципальный правовой акт. Внесение изменений в муниципальный правовой акт «о внесении изменений» не допускается. Правила оформления муниципальных правовых актов о внесении изменений в муниципальные правовые акты приведены в приложении к настоящему Регламенту.

3.4.2. При внесении изменений в муниципальный правовой акт в первом пункте о внесении изменений дается ссылка: «(в редакции распоряжения аппарата Совета депутатов – дата, номер)», при этом указываются все муниципальные правовые акты по внесению изменений в новой редакции.

3.4.3. Внесением изменений в муниципальный правовой акт считается:

Исполнение муниципального правового акта структурными элементами (пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;

Замена слов, цифр;

Изложение в новой редакции заголовка, мотивировочной части, структурного элемента (пункта, абзаца, дефиса), приложения;

Исключение из текста муниципального правового акта слов, цифр.

3.4.4. Муниципальный правовой акт издается в новой редакции с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего муниципального правового акта в случаях, если:

Необходимо внести изменения, требующие переработки муниципального правового акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией отдельных его структурных элементов;

Необходимо внести в муниципальный правовой акт изменения, затрагивающие почти все его структурные элементы;

Сохраняют значение только отдельные структурные элементы муниципального правового акта, признанного частично;

Необходимо внести изменения в муниципальный правовой акт, признанный утратившим силу в неотделимой части.

3.4.5. Утратившим силу признается муниципальный правовой акт:

Исполненный; 11

И фактически утративший силу;

И граничного срока действия, если срок его действия истек;

И в связи с изменением законодательства.

Муниципальный правовой акт признается утратившим силу с момента выхода отменяющего муниципального правового акта, если в нем не указано иное.

3.4.6. Муниципальный правовой акт может быть отменен:

Ию решению суда;

Ию протесту прокуратуры;

Ию решению уполномоченного органа государственной власти города Москвы (в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, переданных им законами города Москвы):

Ию решению главы муниципального округа.

Ранее принятый муниципальный правовой акт отменяется с момента принятия муниципального правового акта о его отмене и не имеет правовых последствий.

3.4.7. Если в муниципальном правовом акте имеются пункты, которыми признавались утратившими силу ранее изданные муниципальные правовые акты, то при необходимости признать утратившим силу данный муниципальный правовой акт он признается утратившим силу полностью независимо от наличия в нем таких пунктов.

Если подлежащий признанию утратившим силу пункт, подпункт или абзац содержит указание на приложение, которое соответственно должно утратить силу, то признается утратившим силу только этот пункт, этот подпункт или этот абзац, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже будет считаться утратившим силу.

Если в пункте, подпункте или абзаце муниципального правового акта наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое значение, а приложение подл



или этот абзац только в части, относящейся к приложению.

3.4.8. Отмена или признание утратившими силу пунктов, подпунктов, абзацев (структурных элементов) отменяет или прекращает действие структурного элемента муниципального правового акта соответственНо, создает новую редакцию муниципального правового акта и не является внесением изменений.

#### 4. Оформление служебных документов аппарата Совета депутатов

4.1. Общие требования к оформлению служебных документов аппарата Совета депутатов.

4.1.1. Служебные документы аппарата Совета депутатов (письма, докладные записки, служебные записки, справки, заявки, заявления и т.д.) составляются и оформляются муниципальными служащими аппарата Совета депутатов (далее – служебные документы) в соответствии с настоящим разделом.

4.1.2. Служебные документы оформляются в формате Microsoft Word, с использованием шрифтов Times New Roman размером 12Н4 кеглей, одинарным межстрочным интервалом. Начало абзаца устанавливается через 12,7 мм от границы левого поля документа.

Размеры полей каждого листа документа, оформленного как на бланке, так и без него, должны быть не менее, мм:

20 – левое

10 – правое

20 – верхнее

20 – нижнее.

Размеры полей при оформлении документа с оборотной стороны листа, мм:

10 – левое

20 – правое

Верхнее и нижние поля остаются без изменений.12

4.1.3. Служебные документы в форме писем оформляются на бланках утвержденного образца (далее – бланки для писем). Письма и иные служебные документы должны иметь определенный состав реквизитов, расположенных в порядке, установленном настоящим разделом.

4.1.4. В аппарате Совета депутатов используются бланки для писем без указания должности руководиНтеля – «аппарат Совета депутатов муниципального округа Силино». Применение бланков допускается лиНцом, исполняющим обязанности главы муниципального округа.

4.1.5. Для оформления поручений (заданий) руководителя используется бланк для резолюций:

Н указанием должности – «Глава муниципального округа Силино». Применение бланков допускается главой муниципального округа;

Нбез указания должности – «Аппарат Совета депутатов муниципального округа Силино». Применение бланков допускается лицом, исполняющим обязанности главы муниципального округа.

4.1.6. На бланках для писем и резолюций размещается герб муниципального образования.

4.1.7. Бланки писем и резолюций изготавливаются на бумаге форматом соответственно А4 (210 x 297 мм) и А6 (105 x 148 мм).

4.2. Реквизиты служебных документов.

4.2.1. При составлении и оформлении служебных документов должны соблюдаться требования и правиНла, обеспечивающие их юридическую силу, способствующие оперативному исполнению и последующему исНпользованию в справочных целях, а также созданию предпосылок для машинной обработки информации.

Обязательными реквизитами документов являются: наименование организации (должностного лица) – автора документа, дата и регистрационный номер, текст, подпись, печать (в случаях, требующих дополНнительного удостоверения документа).

Реквизиты служебных документов отделяются друг от друга 2 – 3 межстрочными интервалами.

4.2.2. Наименование вида служебного документа указывается на всех документах (акт, протокол, справНка, заявление и т.д.).

4.2.3. Датой служебного документа в зависимости от его вида и назначения является:

Дата подписания;

Дата регистрации;

Дата составления (принятия решения) – для протоколов совещаний.

Дата служебного документа в форме письма (далее – письма) указывается в специально обозначенном месте бланка для писем.

Дату документа оформляют арабскими цифрами в следующей последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год – четырьНмя арабскими цифрами (цифровое оформление даты Н0.10.2009) буквенноНцифровое оформление даты –



10 октября 2013 года).

В протоколах и документах, содержащих сведения финансового характера, предпочтительным является буквенно-цифровое оформление даты.

4.2.4. Регистрационный номер документа – это порядковый номер, дополненный индексом дела по номенклатуре дел. Проставляется в специально обозначенном месте – на уровне или после реквизита «дата документа».

Ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа в обязательном порядке указывается на документах-ответах под датой и номером документа-ответа.

4.2.5. Реквизит «адресат» указывается на отправляемых письмах. Письма адресуются в организации, структурные подразделения, конкретному должностному или физическому лицу.

При адресовании письма должностному лицу инициалы указываются перед фамилией, например:

Главе муниципального округа Силино  
И.О. Фамилия

При адресовании письма физическому лицу инициалы указываются после фамилии.

Переносить инициалы на следующую строку (отдельно от фамилии) или оставлять на предыдущей строке не рекомендуется.

При направлении письма нескольким однородным организациям их следует указывать обобщенно, например:

Руководителям образовательных учреждений

При адресовании письма должностному лицу исполнительной власти города наименование должности указывается в соответствии с наименованием, приведенным в документе о назначении на должность, например: руководителю Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы, главе управы района Силино города Москвы.

Письмо не должно содержать более четырех адресатов. Слово «копия» перед вторым, третьим, четвертым адресатами не ставится. При этом каждый экземпляр письма должен быть оформлен на бланке и подшит, а адресат, которому направляется конкретный экземпляр, отмечается.

Если письмо направляется как ответ, то первым адресатом указывается автор инициативного письма.

При направлении письма более чем в четыре адреса, письмо размножается с подписанного экземпляра (подлинника) согласно списку рассылки, при этом адресат указывается обобщенно или на каждом письме указываются только одного адресата. В этом случае адресатам направляются копии писем.

В состав реквизита «адресат» должен входить почтовый адрес, при этом следует соблюдать следующий порядок написания:

Наименование адресата – наименование организации (при адресовании физическому лицу – фамилия, имя, отчество);

Название улицы, номер дома, номер квартиры;

Название населенного пункта (город, поселок и т.п.);

Название области, края, автономного округа (области), республики;

Страна (для международных почтовых отправлений);

Почтовый индекс.

Адрес не проставляется на письмах, направляемых должностным лицам государственной власти Российской Федерации, а также в органы исполнительной власти города Москвы и должностным лицам Правительства Москвы, Московской городской Думы, префектуры, управы, органы местного самоуправления.

В конце строк адреса знаки препинания не ставятся, в середине строк знаки сохраняются. Допускается центрировать каждую строчку реквизита «адресат» по отношению к самой длинной строке. 14

Реквизит «адресат» печатается на расстоянии 110±20 мм от левого края листа бумаги и на 10±10 мм ниже разделительной полосы между реквизитами бланка для писем при их продольном расположении; на бланках для писем с угловым расположением реквизитов – на 20±10 мм от верхнего края листа.

Допускается выделение реквизита «адресат» жирным шрифтом.

4.2.6. Заголовок к тексту должен быть кратким, точно отражать содержание документа и формулироваться в виде ответа на вопрос «о чем?».

Заголовок печатается от границы левого поля, под реквизитами «дата и регистрационный номер документа» или «ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа» (на документах-ответах). Длина заголовка в одной строке не должна превышать 80 мм. Допускается выделение заголовка к тексту жирным шрифтом.

4.2.7. Текст письма строится в зависимости от вида (разновидности) документа.





Текст письма должен, как правило, состоять из двух основных частей. В первой части излагается причина, даются ссылки на основополагающие документы, и содержится информация по существу рассматриваемого вопроса, во второй – выводы, предложения, решения или просьбы.

Текст письма допускается подразделять на разделы, подразделы, пункты и подпункты, которые должны быть пронумерованы арабскими цифрами.

Текст письма должен излагаться четко, последовательно, кратко и не допускать двусмысленного толкования.

При направлении письма в адрес конкретного должностного лица допускается начинать текст с персонального обращения к адресату с использованием слов «уважаемый» или «уважаемая», например:

Уважаемый Сергей Иванович!

При адресовании писем в иные организации допускается также обращение с использованием слов «господин», например:

Уважаемый господин Иванов!

или

Господин Иванов!

В конце текста перед подписью возможно проставление слов «С уважением» (пишутся с прописной буквы, выравниваются по левому краю, запятая после них не ставится).

Одновременное использование слов «уважаемый» и «с уважением» не рекомендуется.

Проект ответа за подписью главы муниципального округа составляется на имя первого лица организации, предприятия, учреждения.

При оформлении письма на двух и более страницах вторая и последующие должны быть пронумерованы. Номера страниц должны быть проставлены посередине верхнего поля листа арабскими цифрами без слова «страница» («стр.») и знаков препинания.

4.2.8. Отметка о наличии приложения, упомянутого в тексте, оформляется по следующей форме:

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Если есть приложения, не названные в тексте, то их наименования необходимо перечислить с указанием количества листов в каждом приложении и числа их экземпляров, а также указанием адресов, в которые приложение направляется, например:

Приложения:

1. Копия распоряжения аппарата Совета депутатов от 00.00.0000 № 000 «название» и 15 приложение к нему, всего на 2 л. в 1 экз.

2. Копия распоряжения аппарата Совета депутатов от 00.00.0000 № 000 «название», всего на 3 л. в 2 экз. в первый адрес.

Если приложения сброшюрованы, то количество листов не указывают.

Отметка о наличии приложения печатается от границы левого поля письма, через 1 строчку после текста письма.

4.2.9. Подпись является обязательным реквизитом служебного документа. В состав подписи входят: наименование должности лица, подписавшего документ, личная подпись и ее расшифровка (инициалы, фамилия).

При использовании бланка на первом (титульном) листе полное наименование должности указывать не требуется, при оформлении документа на двух и более страницах указывается полное наименование должности.

При подписании служебного документа несколькими должностными лицами их подписи располагают одну над другой в последовательности, соответствующей занимаемой должности.

При подписании служебного документа несколькими лицами равных должностей их подписи располагают на одном уровне.

В служебных документах, составленных комиссией, указывают не должности лиц, подписывающих документы, а их обязанности в составе комиссии в соответствии с распределением (председатель комиссии, секретарь комиссии).

Если должностное лицо, правомочное подписать служебный документ, отсутствует, то документ может подписывать лицо, исполняющее его обязанности. При этом документ перепечатывается, указывается фактическая должность лица, подписавшего документ, и его инициалы и фамилия: «исполняющий обязанности ...» или «заместитель ...».

Не допускается подписывать документы с предлогом «за» и проставлением косой черты перед наименованием должности.

Использование факсимильного воспроизведения подписи с помощью аналогов собственноручной подписи допускается при подписании документов справочно-информационного характера: приглашений, справок



вок, извещений и др.

В аппарате Совета депутатов используется факсимильный аналог подписи главы муниципального округа.

Наименование должности печатается от границы левого поля документа, расшифровка подписи – на уровне последней строки наименования должности без пробела между инициалами и фамилией.

4.2.10. Отметка об исполнителе включает инициалы, фамилию исполнителя служебного документа и номер его служебного телефона.

Отметку об исполнителе располагают на лицевой стороне последнего листа служебного документа (кроме заявлений в суды) в левом нижнем углу (оформляется с использованием шрифта размером на 2 – 4 кегля меньше, чем текст документа), например:

Т.Д. Петрова  
(499) 11111111

Для автоматического поиска документа ниже отметки об исполнителе может проставляться имя файла, код оператора, другие поисковые данные документа.

4.2.11. Виза согласования проставляется на проектах служебных документов, требующих предварительного рассмотрения заинтересованными структурными подразделениями, должностными лицами (внутреннее согласование).

Формой внутреннего согласования является визирование служебных документов. Виза включает личную подпись визирующего, ее расшифровку и дату визирования, при необходимости можно указывать должность визирующего.16

При наличии замечаний по служебному документу согласование оформляют следующим образом: «замечания прилагаются» или «с замечаниями по пункту...» (при внесении замечаний в текст документа), подпись, ее расшифровка, дата.

Визы согласования должны проставляться на подлинниках служебных документов, за исключением отправляемых документов, которые визируются на копиях.

4.2.12. Применение печатей.

4.2.12.1. На служебных документах, требующих особого удостоверения, ставится печать. Печать удостоверяет подлинность подписи должностного лица либо соответствие копии подлиннику.

4.2.12.2. В аппарате Совета депутатов используются следующие круглые печати:

1. Изображением герба муниципального округа Силино «аппарат Совета депутатов муниципального округа Силино» (далее – гербовая печать);

2. Для документов».

4.2.12.3. Гербовой печатью заверяется подпись главой муниципального округа или лица, исполняющего его обязанности.

Примерный перечень документов, заверяемых гербовой печатью: ходатайства, характеристики, справки о стаже работы, трудовые книжки, штатное расписание аппарата Совета депутатов и изменения к нему, финансовые документы, доверенности, положения, муниципальные контракты, договоры, иные документы, требующие такого заверения.

Гербовая печать хранится у главы муниципального округа или лица, исполняющего его обязанности.

4.2.12.4. Печать «Для документов» используется для заверения копий документов, для проставления на различных документах кадрового характера, на выписках из протоколов и др.

Печать «Для документов» хранится у руководителя структурного подразделения.

4.3. Заверение копий служебных документов.

Копия служебного документа заверяется главой муниципального округа, руководителем структурного подразделения, муниципальным служащим, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

Заверительная надпись «Верно» или «Копия верна» проставляется ниже реквизита «Подпись» и составляется по форме:

Верно (Копия верна)

должность личная подпись расшифровка подписи

дата заверения копии

Заверительная надпись удостоверяется печатью «Для документов».

Заверительная надпись указывает, кем и когда изготовлена копия, печать придает копии документа юридический статус.

Запрещается выдавать заверенные копии документов вышестоящих и иных организаций.

4.4. Отметка об исполнении служебного документа и направлении его в дело должна включать следующие данные: краткие сведения об исполнении (если отсутствует документ, свидетельствующий об исполнении), слова «В дело», дата, подпись исполнителя или руководителя структурного подразделения, в ко





тором исполнен документ. В случае необходимости нотариального заверения, как служебных документов, так и других документов, подготовку документов к такому заверению осуществляет муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

## 5. Оформление доверенности

5.1. Доверенность – документ, удостоверяющий передачу полномочий главы муниципального округа муниципальному служащему на представление интересов аппарата Совета депутатов или совершение каких-либо действий.

Срок действия доверенности определяется главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности, и не может превышать трех лет. Если срок в доверенности не указан, то она сохраняет силу в течение года со дня ее выдачи.

5.2. Доверенность оформляется на бланке для писем.

5.3. Обязательные реквизиты доверенности:

Регистрационный номер и дата выдачи;

Заголовок «Доверенность»;

Должность, фамилия, имя, отчество (полностью) муниципального служащего;

Перечень передаваемых полномочий;

Срок действия доверенности;

Подпись главы муниципального округа;

Сербовая печать.

Дополнительные реквизиты (для ведения гражданских дел):

Паспортные данные уполномоченного лица;

Образец подписи уполномоченного лица.

5.4. Регистрацию и выдачу доверенностей, а также учет полномочий по доверенностям ведет муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

## 6. Организация работы с корреспонденцией

6.1. Прием, первичная обработка, доставка и отправка корреспонденции.

6.1.1. Прием и отправка корреспонденции в аппарате Совета депутатов осуществляется следующими способами:

Через почтовое отделение;

Нарочными, курьерами;

Лично;

И использованием факсимильной связи;

И использованием электронной почты.

6.1.2. Прием и отправка корреспонденции в аппарате Совета депутатов производится централизованно, за исключением факсимильной, телефонной связи и электронной почты.

Корреспонденция, переданная (полученная) с использованием факсимильной связи и электронной почты без использования в установленном порядке технологии электронной подписи, не имеет юридической силы, поэтому указанные способы не могут быть использованы для передачи корреспонденции, требующей удостоверения подлинности документа.

6.1.3. Порядок регистрации и прохождения корреспонденции, поступившей в аппарат Совета депутатов и отправляемой из аппарата Совета депутатов любым из перечисленных способов, устанавливается настоящим разделом.

6.1.4. Централизованный прием, первичную обработку, доставку и отставку корреспонденции осуществляет муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

Допускается применение факсимильной связи и электронной почты для приема и отправки корреспонденции, не требующих централизованной регистрации либо с последующей их регистрацией, с использованием специальной аппаратуры, установленной в аппарате Совета депутатов.

6.1.4.1. При приеме от нарочных корреспонденции в разносной книге отправителя ставится дата и подпись муниципального служащего, принявшего документ (при приеме газет и журналов в время поступления), на копии документа штамп аппарата Совета депутатов с указанием даты приема.

6.1.4.3. Корреспонденция, поступившая на факсимилевтомат в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, передается специалисту, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, для ее обработки не позднее 9.30 следующего рабочего дня и подлежит регистрации в первоочередном порядке.

6.1.4.4. При приеме корреспонденции проверяется правильность адресования и целостность упаковок.



Ошибочно доставленная корреспонденция возвращается отправителю с пояснением причины возврата не позднее 3 рабочих дней с момента получения.

6.1.4.5. Все конверты с корреспонденцией, поступившие в аппарат Совета депутатов, вскрываются (за исключением поступивших от должностного лица в адрес должностного лица и содержащих пометку «лично»), а также корреспонденции на иностранном языке, которые передаются должностным лицам в нераспечатанном виде).

При вскрытии конвертов с корреспонденцией проверяется наличие документов, указанных в них приложениях, а также наличие удостоверяющих реквизитов (подписи, печати и др.).

В случае обнаружения недостачи либо отсутствия необходимых реквизитов, корреспонденция возвращается отправителю с указанием причин возврата.

6.1.4.6. На всей корреспонденции, поступившей до 17.00 текущего дня, проставляется штамп с указанием даты текущего дня (даты поступления).

На корреспонденции, поступившей после 17.00, проставляется штамп с указанием даты следующего рабочего дня.

6.1.4.7. На корреспонденцию, требующую срочного рассмотрения проставляется штамп с указанием даты текущего дня (дня поступления) вне зависимости от времени их поступления, доставка главе муниципального округа осуществляется незамедлительно.

6.1.5. Выдача входящей корреспонденции в аппарате Совета депутатов осуществляется под роспись в разносных книгах с указанием даты.

Доставка срочной корреспонденции осуществляется в течение одного часа после ее поступления под роспись в разносной книге с указанием даты.

6.1.6. Отправка корреспонденции из аппарата Совета депутатов производится после регистрации документа.

При отправке корреспонденции из аппарата Совета депутатов проверяются наличие:

Адреса с индексом;

Исходящего номера;

Имени исполнителя с указанием номера его телефона;

Указанных в тексте приложений;

Подписи.

Доставка корреспонденции в вышестоящие организации осуществляется муниципальными служащими, отвечающими за ее подготовку (исполнение), за исключением случаев, когда допустима доставка почтовым отправлением.

6.1.7. Муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, в случае неправильно оформленной корреспонденции:

Приглашает исполнителя к себе по корреспонденции срочного характера для исправления недостатков;

Докладывает о выявленных недостатках заместителю руководителю структурного подразделения для принятия решения.

6.1.8. Корреспонденция отправляется внешним адресатам через журналы регистрации в течение дня.

Корреспонденция срочного характера, корреспонденция, по которой установлен срок исполнения от 1 до 5 дней, отправляется внешним адресатам по факсу, или исполнителем собственноручно, если поручения по исполнению (резюми) корреспонденции требуют оперативного решения.

6.1.9. Допускается выдача корреспонденции на руки автору или адресату и производится муниципальным служащим, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, под роспись получателя.

Выдача корреспонденции из архива производится муниципальным служащим, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства с разрешения главы муниципального округа или лица, исполняющего его обязанности, под роспись в журнале.19

6.2. Регистрация корреспонденции.

6.2.1. Регистрации подлежат вся корреспонденция, требующая учета и использования в справочных целях (как создаваемая в аппарате Совета депутатов, так и поступающая в аппарат Совета депутатов из других организаций и граждан).

Обязательной регистрации подлежат корреспонденция, требующая ответа (как входящая, так и исходящая).

Не подлежат регистрации следующая корреспонденция:

Статистические сведения;

Бухгалтерские документы;

Информационные материалы, присланные для сведения;



Нериодические издания;  
Ноздравительные письма и телеграммы;  
Нчебные планы, программы;  
Нтчеты;  
Нрекламные проспекты, буклеты, брошюры.

6.2.3. Регистрация корреспонденции осуществляется в аппарате Совета депутатов в автоматизированном либо ручном режиме.

Моментом регистрации корреспонденции считается момент фиксации факта поступления корреспонденции путем проставления на корреспонденции регистрационного номера и занесения необходимых сведений о корреспонденции в автоматизированный банк регистрационных данных либо в журнал регистрации входящей корреспонденции.

6.2.4. Прием (передача) телефонограмм, адресованных главе муниципального округа, производится муниципальным служащим, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, с регистрацией телефонограмм в специальных журналах.

6.2.7. Муниципальные служащие, участвующие в процессе создания, регистрации и хранения корреспонденции, несут ответственность за сохранность, как самой корреспонденции, так и информации о ней в базах данных, а также за оперативное представление необходимой информации кругу лиц, имеющих право на ее получение.

6.4. Порядок работы с корреспонденцией, поступающей и отправляемой посредством факсимильной связи.

6.4.1. Центральный факсимильный аппарат аппарата Совета депутатов работает в автоматическом режиме круглосуточно.

6.4.2. Поступающая по факсу корреспонденция передается для регистрации муниципальному служащему, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

6.4.3. Корреспонденция, полученная в выходные и праздничные дни, передается муниципальному служащему, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, по назначению, копии корреспонденции оставляются для регистрации в деле.

6.5. Рассмотрение корреспонденции.

6.5.1. Рассмотрение корреспонденции в аппарате Совета депутатов предполагает передачу корреспонденции главе муниципального округа или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения по ее исполнению, подписание резолюции.

6.5.2. Первичное рассмотрение корреспонденции с последующим вводом информации в базу данных производится в трехдневный срок с момента регистрации корреспонденции в аппарате Совета депутатов.

6.5.3. Результаты рассмотрения корреспонденции отражаются в резолюциях.

Корреспонденция может иметь несколько резолюций (одного или нескольких должностных лиц) соответственно этапам рассмотрения. При этом последующие резолюции не должны дублировать первую и противоречить ей, в них должен конкретизироваться порядок исполнения корреспонденции, срок ее исполнения (с учетом конечного срока исполнения установленного первой резолюцией) и исполнитель.

Допускается возможность повторного рассмотрения корреспонденции при изменении обстоятельств дела. В этом случае корреспонденция вновь представляется главе муниципального округа или лицу, исполняющему его обязанности, и которые вправе дать новое поручение с учетом изменившихся обстоятельств и определить других исполнителей.

6.5.4. Корреспонденция направляется на исполнение в соответствии с резолюциями.

6.5.5. Муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, обеспечивает соисполнителей поручений главы муниципального округа или лица, исполняющего его обязанности, необходимым количеством копий.

6.6. Подготовка и оформление резолюций.

6.6.1. Резолюция оформляется на бланке установленного образца. Бланк резолюции скрепляется с корреспонденцией. Резолюция может быть оформлена и на самой корреспонденции.

6.6.2. В состав резолюции входят следующие элементы:

Исполнитель (фамилия и инициалы муниципального служащего (муниципальных служащих), которому дается поручение);

Иодержание поручения (или нескольких поручений);

Ирок исполнения поручения (в случае наличия нескольких поручений для каждого исполнителя свой).

Дополнительно (знак +) могут быть указаны фамилии и инициалы муниципальных служащих, которым дана корреспонденция направляется для информации или участия в решении вопроса (при необходимости).



Рядом с фамилией муниципального служащего, на которое возлагается контроль за ходом исполнения корреспонденции, делается пометка – «Контроль».

При наличии в резолюции нескольких исполнителей, указывается ответственный исполнитель («отв.»), либо им считается лицо, указанное в резолюции первым.

При наличии в резолюции нескольких ответственных исполнителей каждый из них докладывает о выполнении поручения главе муниципального округа самостоятельно.

Если срок исполнения в резолюции не указан, это означает, что исполнение предусмотрено в течение 30 дней со дня регистрации корреспонденции.

#### 6.7. Оформление исходящей корреспонденции.

6.7.1. Исходящая корреспонденция (в том числе и инициативная) подписывается главой муниципальному округа или лицом, исполняющим его обязанности.

6.7.2. Исходящая корреспонденция оформляется на бланках писем в соответствии с требованиями, установленными в настоящем Регламенте.

6.7.4. Исходящая корреспонденция принимается к отправке: в случае направления в один адрес – в двух экземплярах, в случае направления нескольким адресатам – в таком количестве экземпляров, которое соответствует количеству адресатов на корреспонденции плюс два.

Экземпляр исходящей корреспонденции (копия), остающийся в деле муниципалитета должен быть зафиксирован исполнителем.

Исходящая корреспонденция передается для отправки полностью оформленной.

6.8. Формирование дел, их хранение, организация справочной работы.

6.8.8.1 Формирование дел, их хранение, справочная работа по корреспонденции, централизованно осуществляемой в аппарате Совета депутатов (как входящей, так и исходящей) осуществляется муниципальным служащим, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

6.8.2. Муниципальные служащие муниципалитета отвечают за:

На сохранность поступающей к ним корреспонденции и информации о ней в базе данных;

На соблюдение сроков хранения (в соответствии с утвержденной номенклатурой дел);

На своевременную подготовку и передачу дел в архив аппарата Совета депутатов (в соответствии с утвержденной номенклатурой дел).

6.8.3. Законченные делопроизводством дела в течение двух лет или другого, согласованного в установленном порядке срока, остаются в аппарате Совета депутатов для справочной работы, а затем в соответствии с номенклатурой дел сдаются в архив.

Оформление дел для передачи в архив производится муниципальным служащим, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

6.8.4. Дела за истекший год должны быть оформлены и закрыты до 1 марта текущего года. Описи составляются на дела постоянного хранения (свыше 10 лет). На дела временного хранения (до 10 лет) описи не составляются.

### **7. Работа с муниципальными правовыми актами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения**

7.1. Работа с муниципальными правовыми актами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Регламентом.

7.2. Отнесение муниципального правового акта к категории документов, содержащих информацию ограниченного распространения, производится только по основаниям, предусмотренным федеральными законами.

Основанием для отнесения муниципального правового акта к категории документов, содержащих информацию ограниченного распространения, является:

Защита информации, составляющей служебную тайну;

Защита информации, составляющей коммерческую тайну;

Защита информации, составляющей профессиональную тайну;

Защита информации, составляющей личную или семейную тайну граждан;

Защита информации, составляющей иные виды тайн, в случаях, если такая обязанность предусмотрена федеральными законами;

Защита персональных данных граждан (физических лиц);

Защита персональных данных муниципальных служащих;

Защита иных видов конфиденциальных сведений в случаях, если такая обязанность предусмотрена федеральными законами.



деральными законами.

7.3. Перечень вопросов, которые не могут содержаться в муниципальном правовом акте, отнесенном к категории ограниченного распространения:

Права, свободы и обязанности человека и гражданина;

Полномочия аппарата Совета депутатов;

Использование бюджетных средств;

Иные вопросы, недопустимость ограничения доступа к которым установлена федеральными законами.

7.4. Недопустимо отнесение муниципального правового акта к категории документов, содержащих информацию ограниченного распространения, в случаях:

Содержания в нем вопросов в соответствии с перечнем, определенным пунктом 7.3 настоящего раздела;

Внесения изменений, отмены или признания утратившим силу муниципального правового акта, не отнесенного к категории ограниченного распространения.

7.5. Доступ к информации о деятельности аппарата Совета депутатов ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена к информации, составляющей государственную или служебную тайну.

7.6. Решение об отнесении муниципального правового акта к категории документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, принимается, как правило, на стадии создания проекта муниципального правового акта при включении в него сведений конфиденциального характера и оформляется пометкой в правом верхнем углу путем проставления штампа «Для служебного пользования».

Решение об отнесении муниципального правового акта к категории документов, подлежащих ограничению распространения (доступа), принимается главой муниципального округа на стадии создания проекта муниципального правового акта при включении в него персональных данных и сведений, указанных в пункте 7.7.

7.7. Сведения, содержащиеся в муниципальных правовых актах по кадровым вопросам, подлежащих ограничению доступа:

Назначении, переводе на должность и освобождении от должности муниципальных служащих;

Применении и снятии дисциплинарных взысканий, о проведении служебной проверки в отношении муниципальных служащих;

Утверждении штатного расписания, о внесении изменений в штатное расписание с информацией о численности, должностных окладах и фонде оплаты труда муниципальных служащих;

Присвоении классовных чинов муниципальным служащим;

Предоставлении отпусков муниципальным служащим, за исключением главы муниципального округа, (в том числе по уходу за ребенком и выходу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, без сохранения денежного содержания, учебного отпуска); утверждении графика отпусков.

Изменении фамилии, имени, отчества муниципальных служащих, за исключением главы муниципального округа.

7.8. Глава муниципального округа, принявший решение об отнесении служебной информации, зафиксированной в муниципальном правовом акте, к категории ограниченного распространения, несет персональную ответственность за обоснованность принятого решения. Документированная информация с пометкой «Для служебного пользования» без санкции главы муниципального округа не подлежит разглашению (распространению). Снятие пометки «Для служебного пользования» производится в связи с утратой конфиденциальности информации. Пометка погашается подписью главы муниципального округа.

## **8. Исполнение и контроль исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций**

8.1. Общие положения.

8.1.1. В аппарате Совета депутатов подлежат исполнению все поручения, зафиксированные в муниципальных правовых актах, служебных документах, протоколах совещаний, а также резолюциях.

8.1.2. Исполнение предполагает разработку мер, направленных на исполнение поручений.

Ответственность за качественное и своевременное исполнение поручений, как содержащихся в них, так и данных по их исполнению, возлагается на руководителя структурного подразделения, муниципальных служащих в соответствии с поручением, указанным в резолюции.

8.2. Исполнение муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, резолюций.

8.2.1. Срок исполнения.

8.2.1.1. Срок исполнения определяется календарной датой или истечением периода времени, который исчисляется годами, месяцами или днями.





Годовые и месячные периоды времени исчисляются календарными днями; срок исполнения, установленный в днях, исчисляется рабочими днями. Срок исполнения, установленный календарной датой, истекает в день, установленный в резолюции.

Срок исполнения, исчисляемый месяцем, истекает через 30 календарных дней, не считая нерабочих праздничных дней, за исключением сроков исполнения, установленных законодательством. В случае установления законодательством срока рассмотрения «в течение месяца», «в месячный срок» срок исполнения истекает в соответствующее число следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то срок исполнения истекает в последний день этого месяца.

Срок исполнения, исчисляемый неделями, истекает через 5 дней, не считая нерабочих праздничных и выходных дней.

Срок исполнения, исчисляемый днями, истекает в последний день исполнения поручения, не считая нерабочих праздничных и выходных дней.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается 23 следующий за ним рабочий день.

8.2.1.2. Срок исполнения поручения, содержащегося в муниципальном правовом акте, указывается в тексте муниципального правового акта.

Срок выполнения муниципального правового акта в целом определяется по сроку исполнения поручения, являющегося последним в числе мероприятий, и поручений, предусмотренных муниципальным правовым актом.

В тех случаях, когда в муниципальном правовом акте не определены сроки исполнения поручений, то срок исполнения муниципального правового акта в целом истекает год со дня подписания муниципального правового акта или вступления его в силу.

Продление срока исполнения отдельного поручения, содержащегося в муниципальном правовом акте, может осуществляться в рамках срока по последнему пункту муниципального правового акта должностным лицом, осуществляющим контроль за его выполнением в целом, на основании документа, обосновывающего причины невыполнения поручения, меры по их устранению и предложения о новом сроке исполнения поручения.

В случае если муниципальный правовой акт не выполнен в целом в установленный срок, то должностное лицо, на которое возложен контроль за его выполнением, направляет главе муниципального округа или лицу, исполняющему его обязанности, записку с указанием причин невыполнения муниципального правового акта, мер, принятых по их устранению, и предложением о новом сроке его выполнения.

Решение о продлении срока исполнения муниципального правового акта принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности.

Изменение срока выполнения муниципального правового акта производится путем принятия (издания) муниципального правового акта.

Муниципальный правовой акт снимается с контроля на основании справки (отчета), содержащей информацию о выполнении всех поручений муниципального правового акта, за подписью должностного лица, на которое возложен контроль за выполнением муниципального правового акта в целом.

Снятие с контроля муниципального правового акта осуществляется по указанию главы муниципального округа.

Основанием для снятия муниципального правового акта с контроля является:

его выполнение;

принятие (введение в действие) нового муниципального правового акта, отменяющего действие прежнего (в связи с изменением объективных условий, принятием правовых актов и т.д.).

8.2.1.3. Срок исполнения протокольного поручения определяется в протоколе и исчисляется с даты проведения совещания.

Решение о продлении срока исполнения протокола на основе предложения, ответственного за контроль протокола в целом принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности.

Решение о снятии протокола совещания с контроля в связи с его выполнением, проведением повторного совещания, принятием муниципального правового акта (исчерпывающего поручения, содержащегося в протоколе) по предложению ответственного за контроль исполнения протокола в целом, принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности.

Решение о снятии с контроля отдельного поручения, указанного в протоколе, и продлении срока его исполнения принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности, по предложению ответственного за контроль исполнения протокола в целом.

8.2.1.4. Исполнение поручения о приведении муниципального правового акта в соответствие с федеральным



ральным законодательством, законодательством города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов, муниципальными правовыми актами аппарата Совета депутатов более высокой юридической силы осуществляется в течение шести месяцев со дня вступления их в силу, если иное не предусмотрено соответствующим федеральным законодательством, законодательством города Москвы, 24 муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов или муниципальными правовыми актами аппарата Совета депутатов.

8.2.1.5. Исполнение поручений, зафиксированных в резолюциях и снабженных специальными пометками, осуществляется в следующем порядке:

Поручения с пометкой «незамедлительно» исполняются в течение *одного* дня со дня подписания и регистрации резолюции;

Поручения с пометкой «весьма срочно» исполняются не позднее *двух* дней со дня подписания и регистрации резолюции;

Поручения с пометкой «срочно» исполняются не позднее *трех* дней со дня подписания и регистрации резолюции;

Поручения с пометкой «оперативно» исполняются не позднее *десяти* дней со дня подписания и регистрации резолюции.

Пометки срочности имеют право проставлять глава муниципального округа или лицо, исполняющее его обязанности.

При простановке пометок срочности вышеуказанными лицами муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, обязан незамедлительно довести до сведения исполнителей информацию о срочном поручении.

Если в установленный срок исполнение документа невозможно, то ответственным исполнителем не позднее, чем за два дня до истечения срока исполнения готовится справка на имя главы муниципального округа муниципалитета или лица, исполняющего его обязанности, с обоснованием необходимости продления срока.

Решение о снятии с контроля поручений (продлении срока исполнения поручения) производится главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности.

Основанием для снятия с контроля может служить:

Справка исполнителя о результатах выполнения поручения;

Копия подписанного и зарегистрированного ответа корреспонденту, направленная с сопроводительным документом.

8.2.1.6. Порядок исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций.

Исполнение осуществляется в соответствии с поручениями, содержащимися в указанных документах.

Если в резолюции в качестве исполнителя указаны несколько лиц и не определен ответственный исполнитель, ответственным за подготовку обобщенной информации является лицо, указанное в резолюции первым (далее – ответственный исполнитель).

Лицо, указанное в резолюции отдельно от основных исполнителей со знаком +, принимает участие в работе над документом при необходимости, по собственному усмотрению (по служебным документам, корреспонденции).

Соисполнители не позднее, чем за три дня до истечения срока исполнения обязаны представить ответственному исполнителю справки для обобщения и составления отчета либо сообщают свое мнение по исполняемому вопросу в другой форме, устраивающей ответственного исполнителя.

Если информация, содержащаяся в представленной исполнителем справке, не соответствует установленным требованиям, справка может быть возвращена исполнителю для доработки.

Ответственному исполнителю дается право созыва соисполнителей.

Соисполнители в равной степени несут ответственность за качественную и своевременную подготовку вопроса.

Ответственный исполнитель обобщает полученную информацию и представляет должностному лицу, давшему поручение, документ (справку, информацию) по исполнению резолюции с указанием мнения соисполнителей, либо прилагает копии справок (информаций) соисполнителей.

8.3. Контроль исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, 25 протоколов совещаний, резолюций.

8.3.1. В целях обеспечения высокой эффективности управления аппаратом Совета депутатов на основе систематической проверки хода исполнения и принятия своевременных мер по их выполнению в опреде-





ленные сроки устанавливается контроль исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций (далее – Исполнение документов).

8.3.2. Контроль исполнения документов включает в себя контроль за качественным (полнота и точность) и своевременным (сроки исполнения) исполнением документов.

8.3.3. В компетенцию лица, ответственного за контроль исполнения документа или являющегося ответственным исполнителем документа, входит:

Организация выполнения поручений, зафиксированных в документе;

Координация деятельности исполнителей и соисполнителей;

Корректировка срока исполнения документа в рамках конечного срока исполнения документа в целом;

Принятие мер для безусловного выполнения содержащихся в документе поручений;

Подготовка и представление лицу, подписавшему документ или давшему поручение, отчета (справки о выполнении документа в целом).

В случае если поручение не выполнено, лицо, на которое возложен контроль за выполнением документа в целом, устанавливает конечный срок выполнения данного поручения в рамках срока по последнему пункту документа, о чем информирует главу муниципального округа.

8.3.4. Контроль исполнения муниципальных правовых актов должен быть возложен, как правило, на одно лицо.

Контроль исполнения поручений, зафиксированных в протоколах, может быть поручен нескольким лицам в соответствии с распределением обязанностей.

Контроль исполнения поручений, зафиксированных в резолюциях, может быть поручен одному или нескольким лицам в соответствии с распределением обязанностей.

В том случае, если контроль возложен (по резолюциям Исполнение поручено) на нескольких лиц, то обобщает материал (готовит итоговую справку) в целом по исполнению муниципального правового акта резолюции то лицо, которое в муниципальном правовом акте, резолюции значится первым, если нет других указаний.

Контроль за исполнением поручений глава муниципального округа или лицо, исполняющее его обязанности, вправе оставить за собой.

8.4. Порядок осуществления контроля.

8.4.1. Контроль исполнения муниципальных правовых актов и поручений (резолюций) в аппарате Совета депутатов осуществляется в ручном режиме с использованием журналов регистрации или в режиме автоматизированной обработки документов.

8.4.2. Централизованному контролю по срокам и качеству исполнения подлежат все документы, поставленные на контроль.

8.4.3. Контроль осуществляется как оперативными методами (использование средств связи, организация проверок и совещаний и т.д.), так и традиционными (получение информации от исполнителя в виде ответов, справок, отчетов и т.д.).

Муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, (при необходимости) напоминает исполнителям о сроках исполнения поручений, которые истекают в предстоящий период.

Допускается запрашивать информацию о ходе исполнения документа или поручения до истечения конечного срока в порядке упреждающего контроля.

8.4.5. Исполнители обязаны представить информацию о выполнении поручений не позднее, чем за два дня до окончания контрольного срока.

8.5. На основании анализа письменной информации, представляемой исполнителями, главе муниципального округа или лицу, исполняющему его обязанности, докладывается информация о ходе выполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций.<sup>26</sup>

## 9. Договоры и соглашения

### 9.1. Общие требования.

Порядок подготовки, оформления, подписания, утверждения, выполнения и прекращения действия договоров, соглашений, контрактов, и т.д. (далее – договоров), заключаемых главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности, иным лицом на основании доверенности главы муниципального округа с субъектом (при многостороннем договоре с субъектами) договорных отношений, определяется законодательством Российской Федерации и настоящим разделом.

Полномочия на ведение переговоров по заключению договоров, заключение (подписание) договоров оформляются распоряжением аппарата Совета депутатов. Данные полномочия подтверждаются доверен



ностью, оформленной и заверенной в порядке, установленном настоящим Регламентом.

9.2. Текст проекта договора, подписываемого главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности, подготавливается муниципальным служащим в соответствии с данным ему поручением (далее – исполнитель).

Текст проекта договора, подписываемого иным лицом на основании доверенности главы муниципального округа (далее – уполномоченное лицо) подготавливается непосредственно уполномоченным лицом или по его поручению муниципальным служащим (далее – исполнитель).

Возможно принятие уполномоченным лицом или исполнителем за основу или в целом (при отсутствии замечаний и предложений) текста договора, предложенного субъектом (субъектами) договорных отношений с аппаратом Совета депутатов.

9.3. Основные требования к оформлению договоров.

9.3.1. Договоры должны соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы.

9.3.2. Подписываемые договоры должны содержать:

Наименование;

Преамбулу (вводную часть), в которой могут указываться основные цели;

Дату, номер договора, место подписания, наименование сторон;

Предмет правового регулирования;

Права и обязанности сторон;

Ответственность сторон;

Способы и порядок обеспечения обязательств сторон;

Основания прекращения и приостановления их действия;

Порядок разрешения споров;

Срок и условия вступления в силу, срок действия;

Введения о регистрации и месте хранения документа (при необходимости);

Реквизиты сторон, наименование должности, фамилии, имени, отчества лиц, подписывающих договор;

Место для подписи лиц сторон, место для простановки печати сторон.

Договоры оформляются, как правило, в количестве экземпляров по числу сторон договора. После подписания каждый экземпляр договора имеет одинаковую юридическую силу, о чем в текст договора включается соответствующее положение.

Все исправления и дополнения в тексте подписываются сторонами и заверяются печатями сторон.

Подписи сторон под двухсторонним договором располагаются друг против друга, при многостороннем – одна под другой. Подпись представителя аппарата Совета депутатов на обоих экземплярах договора удостоверяется гербовой печатью.

При оформлении договора стороны не должны включать положения, которые содержатся в Конституции Российской Федерации, федеральных законах, законах города Москвы (для договоров с субъектами, расположенными и зарегистрированными в городе Москве), и вследствие 27

этого являются обязательными к исполнению. Приложения к договорам и соглашениям составляют их неотъемлемую часть и обладают одинаковой юридической силой с основным текстом документа.

9.4. Правовая экспертиза, подписание, регистрация, контроль за выполнением договора, оформление актов выполненных работ по договорам.

9.4.1. Правовая экспертиза.

Правовая экспертиза проводится в следующем порядке:

Проект договора, предварительно согласованный исполнителем со сторонами по договору, с должностными лицами по принадлежности предмета договора, представляется руководителю структурного подразделения. Вместе с проектом договора представляются все приложения, указанные в тексте договора, а также же документы, на которые в проекте делается соответствующая ссылка (за исключением федеральных законов, законов города Москвы, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, опубликованных в установленном порядке).

При отсутствии замечаний к проекту договора, либо наличия незначительных замечаний, проект может быть согласован руководителем структурного подразделения без заключения. Согласование оформляется соответствующей визой руководителя структурного подразделения.

9.4.2. Подписание договора.

Уполномоченное лицо или исполнитель, подготавливающий договор, обеспечивает подписание договора руководителем (уполномоченным представителем) юридического лица (юридических лиц при многостороннем договоре), выступающего стороной (сторонами) договора с аппаратом Совета депутатов.



Договор, подписанный субъектом (субъектами) договорных отношений с аппаратом Совета депутатов, исполнитель с прилагаемым комплектом сопроводительных документов представляет на подпись главе муниципального округа или лицу, исполняющему его обязанности.

Уполномоченное лицо подписывает договор согласно доверенности главы муниципального округа и сдает документ главному бухгалтеру Юветнику.

Подписанный договор заверяется гербовой печатью.

Подлинники договоров хранятся в бухгалтерии и являются документами постоянного хранения.

Второй подлинный экземпляр договора (второй и последующие подлинные экземпляры при многостороннем договоре) исполнитель передает уполномоченному представителю стороны (каждому из представителей сторон) по данному договору.

Копии договора направляются уполномоченному должностному лицу или исполнителю (при подписании договора главой муниципального округа), курирующему договор.

#### 9.4. Контроль за выполнением договора.

Контроль за выполнением договора осуществляют соответствующие муниципальные служащие в рамках их компетенции.

#### 9.5. Выполнение договора.

9.5.1 Выполнение договора оформляется соответствующим актом сдачи/приемки (далее – акт).

9.5.2. В сроки, установленные договором, муниципальный служащий, осуществляющий контроль за выполнением договора, запрашивает у субъекта (субъектов) договорных отношений акт.

9.5.3. В сроки, установленные договором, исполнитель представляет акт в бухгалтерию в двух экземплярах.

В случае выявленных несоответствий акт возвращается исполнителю на доработку.

9.5.4. Подписанный главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности, акт передается в бухгалтерию для дальнейшего формирования в самостоятельное дело.

9.5.5. В случае выявления нарушений условий договора (несоблюдение сроков, невыполнение обязательств, иное существенное нарушение договора, которое не может быть

устранено в сроки действия договора), муниципальным служащим (исполнителем), осуществляющим контроль за выполнением договора, подготавливается проект претензии и с полным комплектом сопроводительных документов передается руководителю структурного подразделения для дальнейшей претензионной работы по договору..

### **Приложение к Регламенту аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино**

## **Правила оформления муниципальных нормативных и иных правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино о внесении изменений**

### **1. Общие положения**

1.1. Изменения вносятся только в первоначальный муниципальный нормативный или иной правовой акт аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино (далее – муниципальный правовой акт). Вненесение изменений в муниципальный правовой акт о внесении изменений не допускается.

1.2. Внесением изменений в муниципальный правовой акт считается:

Исполнение структурными элементами (пунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;

Замена слов, цифр;

Изложение в новой редакции заголовка, констатирующей или мотивировочной части, структурного элемента (пункта, абзаца, дефиса), приложения;

Исключение из текста муниципального правового акта слов, цифр.

1.3. В заголовке муниципального правового акта «О внесении изменений в постановление (распоряжение) аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Шихулино...» указываются только дата и номер документа, в который вносятся изменения, название документа не указывается.

1.4. Изменения вносятся в муниципальный правовой акт, а не в приложения к нему, это должно быть отражено и в заголовке, и в пункте о внесении изменений.



1.5. Текст документа с заголовком «О внесении изменений в ...» должен содержать пункт «Внести изменения в ...» с обязательным указанием вида, даты, номера и названия муниципального правового акта, в который вносятся изменения.

1.6. При внесении неоднократных изменений в муниципальный правовой акт в первом пункте о внесении изменений дается в скобках ссылка «(в редакции Вид документа, дата, номер)».

1.7. При внесении изменений недопустимо:

Указывать новые сроки выполнения поручений, если эти сроки истекли на момент выхода муниципального правового акта о внесении изменений;

Давать ссылки на документы, выпущенные позже даты издания первоначального муниципального правового акта.

1.8. Каждое изменение должно быть оформлено отдельным пунктом (подпунктом).

1.9. Необходимо соблюдать логику изложения: изменения вносятся сначала в текст муниципального правового акта по порядку пунктов, затем в приложение.

При внесении изменений одним муниципальным правовым актом в несколько муниципальных правовых актов изменяемые муниципальные правовые акты располагаются в хронологическом порядке.

1.10. При ссылке в проекте муниципального правового акта на структурный элемент муниципального правового акта, в который вносятся изменения, указывается конкретный структурный элемент, начиная с наименьшего.

При этом пункты и подпункты обозначаются словом «пункт» и соответствующей цифрой.

Абзацы и дефисы обозначаются словами. Первым считается тот абзац, с которого начинается пункт или подпункт.

1.11. К проекту муниципального правового акта должны быть приложены копии всех муниципальных правовых актов, в которые вносятся изменения, и в них должны быть отмечены 30 все случаи изменения текста.

## **2. Внесение изменений в текст муниципального правового акта и приложений к нему**

2.1. Дополнение текста одним или несколькими словами (со знаком препинания, постановку которого влечет за собой вносимое дополнение):

Мотивировочную часть распоряжения после слов «...» дополнить словами «...».

Пункт 2.4 распоряжения дополнить словами «...».

Абзац восьмой раздела 1 приложения к постановлению после слова «...» дополнить словами «...».

2.2. Дополнение текста новым пунктом (абзацем, дефисом):

Пункт 3.4 постановления дополнить дефисом четвертым в следующей редакции:

«Н.».

Пункт 6.10.3 приложения к постановлению дополнить абзацем в следующей редакции:

«...».

Дополнить постановление пунктом 7 в следующей редакции:

«7. ...».

При дополнении текста муниципального правового акта новыми пунктами необходимо давать указание на изменение нумерации последующих пунктов:

Пункт 10 постановления считать пунктом 11.

При дополнении текста новыми абзацами (дефисами) давать указание на изменение нумерации последующих абзацев (дефисов) не нужно.

При отмене, признании утратившим силу пункта нумерация последующих пунктов не меняется.

2.3. Замена одного или нескольких слов:

В заголовке постановления слова «...» заменить словами «...».

В пункте 5.1. распоряжения слова «...» заменить словами «...».

В абзаце пятом пункта 3 раздела 1 приложения к распоряжению слово «...» заменить словом «...».

2.4. Замена одного или нескольких слов по всему тексту муниципального правового акта и приложения к нему или в нескольких местах:

В тексте постановления слова «...» заменить словами «...».

В тексте распоряжения и приложения к нему слова «...» заменить словами «...» в соответствующих падежах.

В тексте приложения к постановлению слова «...» заменить словами «...» в соответствующих падежах.

2.5. Изменение редакции пункта (абзаца, дефиса):



Дефис третий пункта 4 распоряжения изложить в следующей редакции:

«Н...».

Абзац второй пункта 5.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«... ».

Пункт 10 распоряжения изложить в следующей редакции:

«10. ... ».

2.6. При дополнении текста муниципального правового акта словами, новыми структурными элементами (пунктами, абзацами, дефисами), замене слов, изложении в новой редакции констатирующей или мотивировочной части, структурных элементов формулировка «далее по тексту» не употребляется.31

2.7. Исключение из текста слов:

В пункте 5.4 исключить слова «...».

В пункте 5.4.2 приложения 4 к постановлению исключить слова «...».

2.8. Дополнение муниципального правового акта приложениями нового содержания:

Дополнить постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ приложениями 4 и 5 в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему постановлению.

2.9. Изменение редакции всего приложения:

Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ «...», изложив приложение 1 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.8. Если приложение к муниципальному правовому акту оформлено в виде таблицы, внесение изменений в него осуществляется в приложении к выпускаемому муниципальному правовому акту. В тексте муниципального правового акта о внесении изменений дается указание:

Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дополнив раздел 2 приложения 1 к постановлению пунктом 15 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Приложение оформляется следующим образом:

**Приложение:**  
**к постановлению аппарата**  
**Совета депутатов**  
**муниципального округа Силино**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Внесение изменений в приложение 1 к постановлению аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Силино от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

2.Перечень мероприятий, организуемых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Силино в 2013 году № п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ф.И.О. ответственного за подготовку мероприятия
1	2	3	4
15	День призывника	20 ноября	В.В. Иванова



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.08.2014 г. № 014ДСД

### О размещении муниципального заказа на оказание услуг по организации и проведению зрелищного мероприятия «Колесо истории»

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьей 54 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131ФЗ от 06.10.2003 г., Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве» № 56 от 06.11.2002 г., а также в целях обеспечения эффективного расходования денежных средств муниципального бюджета:

1. Разместить муниципальный заказ путем проведения запроса котировок на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по организации и проведению зрелищного мероприятия «Колесо истории», в рамках объявленного Годом культуры 2014 года, в целях сохранения народных обычаев, традиций, обрядов на сумму 75000 рублей 00 копеек (семьдесят тысяч рублей);

2. В установленном порядке разместить на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru):

- 2.1. Извещение о проведении запроса котировок;
- 2.2. Проект муниципального контракта (с приложениями);
- 2.3. Форму заявки на участие в запросе котировок;
- 2.4. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на советника аппарата совета депутатов муниципального округа Силино Н.И. Назарову.

Глава муниципального округа

Г.Н. Шестакова

Рассылка: в дело. Копии: юристу, Регистр МНПА, прокуратуру, Назаровой Л.И.  
Исп. Назарова Л.И.  
8И99И10И9И8

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.08.2014 г. № 015ДСД

### О размещении муниципального заказа на оказание услуг по организации и проведению однодневных экскурсий для жителей муниципального округа Силино

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьей 54 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131ФЗ от 06.10.2003 г., Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве» № 56 от 06.11.2002 г., а также в целях обеспечения эффективного расходования денежных средств муниципального бюджета:

1. Разместить муниципальный заказ путем проведения открытого конкурса на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по организации и проведению однодневных экскурсий для жителей муниципального округа Силино на сумму 100000 рублей 00 копеек (сто тысяч рублей);

2. В установленном порядке разместить на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru):





- 2.1. Извещение о проведении открытого конкурса;
- 2.2. Конкурсную документацию;
- 2.3. Проект муниципального контракта (с приложениями);
- 2.4. Форму заявки на участие в запросе котировок;
- 2.5. Протокол вскрытия конвертов; протокол рассмотрения и оценки заявок;

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на советника аппарата совета депутатов муниципального округа Силино Н.И. Назарову.

Глава муниципального округа

Г.Н. Шестакова

**Рассылка:** в дело. Копии: юристу, Регистр МНПА, прокуратуру, Назаровой Л.И.

Исп. Назарова Л.И.

8И99П10П9П8

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.08.2014 г. № 016ПДСД

### О проведении местных публичных мероприятий «День Силино»

В соответствии с Перечнем местных публичных мероприятий муниципального округа Силино на 2014 год, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Силино от 18.12.2013г. № 13/03ПД:

Утвердить план мероприятий. (Приложение №1).

Утвердить смету расходов на проведение мероприятий (Приложение №2).

Ответственность за проведение мероприятий возложить на сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино в соответствии с утвержденным планом (Приложение №1).

Главному бухгалтеру Ивановой В.Е. оплачивать счета согласно утвержденной смете расходов.

Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на советника аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино – Л.И. Назарову.

Глава муниципального округа Силино

Г.Н. Шестакова

**Рассылка: в дело.** Копии: в бухгалтерию, прокуратуру, Регистр МНПА, Назаровой Л.И., Гузеевой О.А.,

ИП Казюлин Д.В.

Назарова Л.И.

8И99П10П4П6





Приложение 1  
к распоряжению №\_№ от \_\_\_\_\_

ПЛАН  
местных публичных мероприятий «День Силино»

№	Мероприятие	Время проведения	Место проведения	Охват	Отв. исполнители/соисполнители
<b>1. Информационно-просветительские мероприятия</b>					
1	Поздравление жителей муниципального округа Силино с Днем Силино. Использование СМИ Газеты «Наше Силино», сайта, уличных и информационных стендов для анонса праздничных мероприятий и размещение материалов о ходе проведения Дня города	Август-Н сентябрь	Округ Силино	жители района	Аппарат Совета депутатов МО Силино О.А. Гусева, Л.И. Назарова
2	Торжественное мероприятие «Мы гордимся!» открытие новой экспозиции Доски почета	4 сентября в 14 час.	У корп. 1123	30 чел.	Аппарат Совета депутатов МО Силино О.А. Гусева, Л.И. Назарова ИП Казюлин Д.В.
3	Участие в церемонии возложения цветов к памятному знаку «Первопройдемцам Зеленограда»	6 сентября в 16 час.	Площадь Юности	4 чел.	Шестакова Г.Н. Депутаты муниципального округа Силино
4	Участие в праздничном шествии, посвященном Дню города сотрудников аппарата Совета депутатов МО Силино, депутатов муниципального округа Силино.	6 сентября в 17 час.	Ул. Злобина Центральный проспект	18 чел.	Аппарат СДМО Силино Гусева О.А., Назарова Л.И.
<b>2. Торжественные и праздничные мероприятия</b>					
1	Дворовый праздник «Скоро в школу!» в рамках акции «Соберем ребенка в школу!» (с вручением портфелей и канц. принадлежностей детям из малообеспеченных семей)	29 августа в 10 час.	Площадь у супермаркета Алми	40 чел.	Аппарат Совета депутатов МО Силино О.А. Гусева, Л.И. Назарова ИП Казюлин Д.В.
2	Торжественные мероприятия в образовательных учреждениях района «С днем знаний!»	1 сентября	Школы района № 852, № 1692, № 718	Учащиеся школ	Аппарат Совета депутатов МО Силино О.А. Гусева, Л.И. Назарова ИП Казюлин Д.В.
3	Торжественное мероприятие «Мы гордимся» открытие новой экспозиции Доски почета	4 сентября в 14 час.	Корп. 1123	20 чел.	Аппарат Совета депутатов МО Силино О.А. Гусева
4	Дворовый праздник «Ребята с нашего двора» в рамках мероприятия «Самый нарядный палисадник»	14 сентября в 14 час. в 16 час. в 18 час.	Корп. 1121 Корп. 1209 Корп. 1007	210 чел.	Аппарат Совета депутатов МО Силино О.А. Гусева, Л.И. Назарова, В.А. Лачугина ИП Казюлин Д.В.
5	Праздничное мероприятие «Любимая дача!»	30 сентября в 15 час.	Библиотека № 303	50 чел.	Аппарат Совета депутатов МО Силино О.А. Гусева, Л.И. Назарова, ИП Казюлин Д.В.
<b>3. Мероприятия в рамках в рамках объявленного Года культуры 2014 года</b>					
1	Мероприятие для жителей округа Силино «Колесо истории» в рамках объявленного Года культуры 2014 года в целях сохранения народных обычаев, традиций, обрядов. С чествованием активных жителей района	20 сентября в 14 час.	Школьное озеро	200 чел.	Аппарат Совета депутатов МО Силино О.А. Гусева, Л.И. Назарова, Подрядная организация
2	Экскурсия для активных жителей округа Силино, ветеранов и работников культуры, внесших вклад в культурное развитие округа	Сентябрь – октябрь (дата соглашения совмещается)	Древний Дмитров	49 чел.	Аппарат Совета депутатов МО Силино О.А. Гусева, Л.И. Назарова, Подрядная организация



**С М Е Т А**  
**расходов на проведение местных публичных мероприятий «День Силино»**

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ РАСХОДОВ	Пункт распоряжения	Сумма на мероприятие	Общая сумма (руб.)	Статья расходов
1	Оплата по Договору с ИП Казюлиным Д.В. за организацию торжественного мероприятия «Мы гордимся!»	п.1.2	1,0		
2	Оплата по Договору с ИП Казюлиным Д.В. за организацию дворового праздника «Скоро в школу»	п.2.1	1,0	63,0	08 04 35E 0105 244 226
3	Оплата по Договору с ИП Казюлиным Д.В. за организацию торжественных мероприятий в общеобразовательных учреждениях «С днем знаний!»	п.2.2	1,0		
4	Оплата по Договору с ИП Казюлиным Д.В. за организацию дворового праздника «Самый нарядный палисадник» у корп. 1121, 1209, 1007	п.2.3	30,0		
5	Оплата по Договору с ИП Казюлиным Д.В. за организацию праздничного мероприятия «Любимая дача!»	п. 2.4	30,0		
6	Оплата по Договору с подрядной организацией за – проведение программы «Колесо истории» в рамках объявленного Годом культуры 2014 года	п.3.1	75,0	75,0	08 04 35E 0105 244 226
7	Оплата подарочной и сувенирной продукции для вручения жителям МО Силино за активное участие в жизни округа, в рамках празднования Дня города	п.2.4	40,0	40,0	08 04 35E 0105 244 290
8	Оплата по Договору с подрядной организацией за – проведение экскурсии «Древний Дмитров» для жителей округа Силино, в рамках объявленного Годом культуры 2014 года	п.3.2	62,0	62,0	08 04 35E 0105 244 226
9	Оплата полиграфической продукции ( бланков грамот, благодарственных писем) для вручения номинантам	п.1.2, 2.2, 2.3	18,0	18,0	12 04 35E 0103 244 226
<b>Итого</b>			<b>258,0</b>	<b>258,0</b>	



## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

17.09.2014г. № 09/01Д

**О согласовании проекта градостроительного плана земельного участка для размещения православного храмового комплекса по адресу: г.Москва, Зеленоград, 10й микрорайон, проезд 5372.**

Руководствуясь пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», статьей 1 пунктом 2 Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства, обращением заместителя префекта Зеленоградского административного округа города Москвы (вх. № 77АСД/14 от 28.08.2014) и решением рабочей группы Градостроительной земельной комиссии города Москвы (Протокол заседания комиссии №19), **Совет депутатов решил:**

Согласовать проект градостроительного плана земельного участка для размещения православного храмового комплекса по адресу: г. Москва, Зеленоград, 10 микрорайон, проезд 5372 (Приложение).

Направить настоящее решение в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, управу района Силино города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия..

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Силино.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино Шестакову Г.Н.

Глава муниципального округа Силино

Г.Н. Шестакова

### РЕШЕНИЕ

17.09.2014 № 09/02Д

**О согласовании адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой постройки района Силино города Москвы в осенний период 2014 года.**

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 10.09.2002г. № 743ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений города Москвы» (в редакции постановления Правительства Москвы от 13.08.2013 № 530ПП «О внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы»), обращением первого заместителя главы управы района Силино города Москвы (исх. от 05.08.2014г. № 01ЮЮ070/14), **Совет депутатов решил:**

1.Согласовать адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой постройки района Силино города Москвы в осенний период 2014 года (Приложение).

2.Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, в управу района Силино города Москвы.

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

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино Шестакову Г.Н.

Глава муниципального округа Силино

Г.Н. Шестакова



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Силино  
от 17.09.2014 г. № 09/0216Д**

Адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой постройки района Силино города Москвы в осенний период 2014 года					
№	Адрес	Порода деревьев	Количество деревьев Шт.	Порода кустарников	Количество кустарников Шт.
1.	Корп.1006	Клен красный	6	Сирень венгерская	40
2.	Корп.1107, 1108	Клен остролистный	5	Роза морщинистая Лапчатка кустарниковая	0 30
3.	Корп.1129	Клен остролистный	5		
4.	Корп.1204			Можжевельник казацкий Лапчатка кустарниковая Спирея средняя	0 50 50
5.	Корп.1004	Лиственница европейская Яблоня ягодная Береза пушистая	2 2 1	Сирень обыкновенная Калина обыкновенная Роза морщинистая	50 150 60
6.	Корп.1106	Липа крупнолистная	4	Барбарис Тунберга	150
	<b>Итого</b>		<b>25</b>		<b>580</b>
	<b>Объем почвогрунта: 62,45 куб.м.</b>		<b>10,25</b>		<b>52,20</b>

## РЕШЕНИЕ

**17.09.2014 № 09/0316Д**

**О согласовании плана функционального зонирования ярмарки выходного дня на 2015 год по адресу: г.Москва, Зеленоград, у корпуса 1104.**

Руководствуясь Законом города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы, обращением заместителя префекта Зеленоградского административного округа города Москвы (исх. № 1515167/4Н от 28.08.2014), **Совет депутатов муниципального округа Силино решил:**

1. Согласовать план функционального зонирования ярмарки выходного дня на 2015 год по адресу: г. Москва, Зеленоград, у корпуса 1104 (Приложение).

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино Г.Н.Шестакову.

**Глава муниципального округа Силино**

**Г.Н. Шестакова**



## РЕШЕНИЕ

17.09.2014 № 09/046Д

**О согласовании адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по их благоустройству и многоквартирных жилых домов для проведения работ по устройству приспособления для спуска детских колясок за счет средств, полученных в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012г. № 849ПП «О стимулировании управ районов города Москвы»**

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012г. № 849ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», Уставом муниципального округа Силино, обращением главы управы района Силино города Москвы (исх. от 08.09.2014г. № 0109–3153/4), **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по их благоустройству и многоквартирных жилых домов для проведения работ по устройству приспособления для спуска детских колясок за счет средств, полученных в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012г. № 849ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» (Приложение).

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино Шестакову Г.Н.

Глава муниципального округа Силино

Г.Н. Шестакова

Приложение  
к решению Совета депутатов  
от 17.09.2014г.09/046Д

**Адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по их благоустройству и многоквартирных жилых домов для проведения работ по устройству приспособления для спуска детских колясок за счет средств, полученных в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849ПП «О стимулировании управ районов города Москвы»**

№/ пп	Адрес	Виды работ	Объемные показатели		Планируемая потребность, тыс.руб.
			ед. изм.	количество	
1	2	3	4	5	6
1	1121	Ремонт асфальтового покрытия проездов без б/к	м.кв.	322	238,28
Всего					238,28
2	1137	Установка газонного ограждения	м.п.	26	45,83
		Ремонт асфальтового покрытия с установкой б/к	м.кв.	207,5	228,25
		Ремонт а/б покрытия пешеходной дорожки	24,2	24,2	17,98
Всего					292,06



3	1136	Ремонт асфальтового покрытия проездов без б/к	м.кв.	330	244,20
Всего					<b>244,20</b>
4	1129	Ремонт асфальтового покрытия проездов без б/к	м.кв.	540,8	400,19
Всего					<b>400,19</b>
5	1131	Устройство парковочных карманов	м.кв.	507	578,90
		Восстановление газонов	м.кв.	122	39,04
		Разбор бетонного основания	м.кв.	316	145,04
Всего					<b>762,99</b>
6	1116	Замена бортов на хоккей площадке	м.кв.	192	651,59
Всего					<b>651,59</b>
<b>ВСЕГО:</b>					2589,31
<b>Затраты на технический надзор:</b>					36,25
<b>ИТОГО :</b>					<b>2625,56</b>
7	1012п.2, 1003п.2	Установка внутреннего пандуса	шт.	2	364,00
Всего:					<b>364,00</b>
<b>Затраты на технический надзор:</b>					4,73
<b>ИТОГО ПО ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ:</b>					<b>368,73</b>
<b>ВСЕГО:</b>					<b>2994,29</b>

## РЕШЕНИЕ

17.09.2014 № 09/0516Д

### О перемещении бюджетных ассигнований.

На основании части 3 статьи 217 Закона Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ «Бюджетный Кодекс Российской Федерации», части 16.3 раздела 16 «Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Силино в городе Москве», решения Совета депутатов муниципального округа Силино от 18.12.2013 года № 13/01ЮД «О бюджете муниципального округа Силино на 2014 год», **Совет депутатов решил:**

Провести перемещение бюджетных ассигнований между разделами бюджета муниципального округа Силино в **размере 411,5 тыс. рублей.**

2. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Силино от 18.12.2013 года № 13/01ЮД «О бюджете муниципального округа Силино на 2014 год» следующего содержания:

2.1. в Приложение 5 «Расходы бюджета муниципального округа Силино по разделам, подразделам, центральным статьям и видам расходов бюджетной классификации» на 2014 год:

2.1.1. в графе «сумма»:

а) в строке «Содержание муниципальных служащих для решения вопросов местного значения» цифры «10921,2» заменить цифрами «10659,7»;

б) в строке «Оплата труда и начисление на оплату труда» цифры «5453,9» заменить цифрами «5192,4»;

в) в строке «Заработная плата» цифры «4004,1» заменить цифрами «3803,3»

г) в строке «Начисление на оплату труда» цифры «1449,8» заменить цифрами «1389,1»

д) в строке «Глава муниципального образования» цифры «1455,7» заменить цифрами «1717,2»;

е) в строке «Иные выплаты персоналу, государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда» цифры «279,2» заменить цифрами «540,7»

ж) в строке «Заработная плата» цифры «160,6» заменить цифрами «361,4»

з) в строке «Начисление на оплату труда» цифры «212,9» заменить цифрами «273,6»

и) в строке «Другие вопросы в области средств массовой информации» цифры «65,0» заменить цифрами «215,0»;





- к) в строке «Работы, услуги по содержанию имущества» цифры «65,0» заменить цифрами «215,0»
- л) в строке «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность» цифры «30,0» заменить цифрами «0,0»;
- м) в строке «Обеспечение пожарной безопасности» цифры «30,0» заменить цифрами «0,0»;
- н) в строке «прочие работы и услуги» цифры «30,0» заменить цифрами «0,0»;
- о) в строке «Другие вопросы в области культуры, кинематографии» цифры «750,9» заменить цифрами «720,9»;
- п) в строке «Праздничные и социально значимые мероприятия для населения» цифры «750,0» заменить цифрами «720,9»
- р) в строке «Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд» цифры «750,0» заменить цифрами «720,9»;
- с) в строке «прочие расходы» цифры «150,0» заменить цифрами «120,0»;
- т) в строке «Средства массовой информации» цифры «430,0» заменить цифрами «340,0»;
- у) в строке «Периодическая печать и издательства» цифры «430,0» заменить цифрами «340,0»
- ф) в строке «Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд» цифры «430,0» заменить цифрами «340,0»;
- х) в строке «прочие работы, услуги» цифры «430,0» заменить цифрами «340,0».

2.1.2 Приложение 6 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Силино» на 2014 год:

2.1.2. в графе «сумма»:

- а) в строке «Содержание муниципальных служащих для решения вопросов местного значения» цифры «10921,2» заменить цифрами «10659,7»;
- б) в строке «Оплата труда и начисление на оплату труда» цифры «5453,9» заменить цифрами «5192,4»;
- в) в строке «Заработная плата» цифры «4004,1» заменить цифрами «3803,3»
- г) в строке «Начисление на оплату труда» цифры «1449,8» заменить цифрами «1389,1»
- д) в строке «Глава муниципального образования» цифры «1455,7» заменить цифрами «1717,2»;
- е) в строке «Иные выплаты персоналу, государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда» цифры «279,2» заменить цифрами «540,7»
- ж) в строке «Заработная плата» цифры «160,6» заменить цифрами «361,4»
- з) в строке «Начисление на оплату труда» цифры «212,9» заменить цифрами «273,6»
- и) в строке «Другие вопросы в области средств массовой информации» цифры «65,0» заменить цифрами «215,0»;
- к) в строке «Работы, услуги по содержанию имущества» цифры «65,0» заменить цифрами «215,0»
- л) в строке «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность» цифры «30,0» заменить цифрами «0,0»;
- м) в строке «Обеспечение пожарной безопасности» цифры «30,0» заменить цифрами «0,0»;
- н) в строке «прочие работы и услуги» цифры «30,0» заменить цифрами «0,0»;
- о) в строке «Другие вопросы в области культуры, кинематографии» цифры «750,9» заменить цифрами «720,9»;
- п) в строке «Праздничные и социально значимые мероприятия для населения» цифры «750,0» заменить цифрами «720,9»
- р) в строке «Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд» цифры «750,0» заменить цифрами «720,9»;
- с) в строке «прочие расходы» цифры «150,0» заменить цифрами «120,0»;
- т) в строке «Средства массовой информации» цифры «430,0» заменить цифрами «340,0»;
- у) в строке «Периодическая печать и издательства» цифры «430,0» заменить цифрами «340,0»
- ф) в строке «Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд» цифры «430,0» заменить цифрами «340,0»;
- х) в строке «прочие работы, услуги» цифры «430,0» заменить цифрами «340,0».

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино Г.Н. Шестакову.

Глава муниципального округа Силино

Г.Н. Шестакова





## РЕШЕНИЕ

17.09.2014 № 09/0616Д

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Силино от 18.12.2013 № 13/0116Д «О бюджете муниципального округа Силино на 2014 год»**

В соответствии с Законом РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ «Бюджетный Кодекс Российской Федерации», Законом РФ от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Положением о бюджетном процессе внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве, Приказом Департамента финансов города Москвы «О предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы» и в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, **Совет депутатов решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Силино от 18.12.2013 № 13/0116Д «О бюджете муниципального округа Силино на 2014 год» следующего содержания:

1.1. в Приложение 1 «Доходы бюджета муниципального округа Силино на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации»:

1.1.1. в графе «Сумма»:

- а) в строке «Безвозмездные поступления» цифры «25 266,0» заменить цифрами «7762,9»;
- б) в строке «Бюджетные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ» цифры «25266,0» заменить цифрами «7762,9»;
- в) в строке «Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ» цифры «25 266,0» заменить цифрами «6 202,9»;
- г) в строке «Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ» цифры «25 266,0» заменить цифрами «6 202,9»;
- д) в строке «Субвенции для осуществление передаваемых полномочий города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав» цифры «1884,50» заменить цифрами «430,8»;
- е) в строке «Субвенции для осуществление передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства» цифры «1833,20» заменить цифрами «482,8»;
- ж) в строке «Субвенции для осуществление передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих на осуществление опеки и попечительства» цифры «6 394,0» заменить цифрами «1 499,7»;
- з) в строке «Субвенции для осуществление передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства» цифры «4 575,6» заменить цифрами «1 143,9»;
- и) в строке «Субвенции для осуществление передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства» цифры «10 578,7» заменить цифрами «2 645,0»;
- к) в строке «ИТОГО» цифры «41393,8» заменить цифрами «24 480,0»;

1.2 в Приложение 5 «Расходы бюджета муниципального округа Силино на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации»:

1.2.1. в графе «Сумма»:

- а) в строке «Общегосударственные вопросы» цифры «13547,0» заменить цифрами «14 936,9»;
- б) в строке «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований» цифры «1780,0» заменить цифрами «2 560,0»;



в) в строке «Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы» цифры «1560,0», заменить цифрами «2340,0»

г) в строке «прочие расходы» цифры «1560,0», заменить цифрами «2340,0»

д) в строке «ИТОГО» цифры «41393,8» заменить цифрами «24 480,0»;

1.3 Приложение 6 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Силино на 2014 год»:

1.2.1 в графе «2014 год»:

а) в строке «Общегосударственные вопросы» цифры «13547,0» заменить цифрами «14936,9»;

б) в строке «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований» цифры «1780,0» заменить цифрами «2 560,0»;

в) в строке «Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы» цифры «1560,0», заменить цифрами «2340,0»

г) в строке «прочие расходы» цифры «1560,0», заменить цифрами «2340,0»

д) в строке «ИТОГО» цифры «41393,8» заменить цифрами «24 480,0»;

2. Направить настоящее решение в префектуру Зеленоградского административного округа, прокуратуру Зеленоградского административного округа и управу района Силино города Москвы

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

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

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино Г.Н. Шестакову.

Глава муниципального округа Силино

Г.Н. Шестакова

## РЕШЕНИЕ

17.09.2014 № 09/07Д

**О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Силино города Москвы на 4 квартал 2014 года.**

Руководствуясь пунктом 3 части 7 статьи 1, части 1 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», обращением главы управы района Силино города Москвы (исх. От 11.09.2014 г. № 01НЮЮ12/14Н), Уставом муниципального округа Силино, **Совет депутатов решил:**

Согласовать внесенный главой управы района Силино города Москвы сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Силино города Москвы на 4 квартал 2014 года (Приложение).

Направить настоящее решение в префектуру Зеленоградского административного округа, прокуратуру Зеленоградского административного округа и управу района Силино города Москвы.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Силино.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино Шестакову Г.Н.

Глава муниципального округа Силино

Г.Н. Шестакова



**Приложение**  
к решению Совета депутатов МО Силино  
от 17.09.2014г. № \_\_\_\_\_/СД

**Сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-спортивной и спортивной работе с населением по месту жительства района Силино города Москвы на 4 квартал 2014 года**

№	Дата и время проведения	Наименование мероприятия	В рамках какой календарной даты или программы	Место проведения мероприятия	Охват	Ответственные за проведение мероприятия
<b>План работы управы района Силино города Москвы</b>						
1.	Октябрь 2014	Акция по приведению в порядок воинских захоронений и могил ветеранов ВОВ на городских кладбищах Зеленограда в рамках проведения осеннего городского субботника	Осенний городской субботник	г.Москва, г.Зеленоград, район Силино, гор.кладбище Зеленограда	30	Управа района Силино г. Москвы
2.	Октябрь 2014	Акция «Чистому городу – чистое озеро» в рамках проведения осеннего городского субботника	Осенний городской субботник	г.Москва, г.Зеленоград, 10 мкр, оз.Школьное	150	Управа района Силино г. Москвы
3.	Октябрь 2014 дата и время уточняется	Эксперсия Нюсщение детского спектакля в Российском академическом театре для детей и подростков из льготных категорий семей		г.Москва, Театральная пл., РАМТ	25	Управа района Силино г. Москвы
4.	01 - 10.10.2014	Тематический салон «Наши судьбы» для ветеранов и актива Советов ветеранов района	День пожилого человека	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1106, библиотека филиал № 303	35	Управа района Силино г. Москвы
5.	01 №5.10.2014	Поэтического конкурс «Вдохновение», приуроченный к 200-летию со дня рождения М.Ю. Лермонтова	200 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1017, ГБОУ СОШ № 1692	30	Управа района Силино г. Москвы
6.	01 №5.10.2014	Конкурс художественной самодеятельности среди учащихся образовательных учреждений района Силино «Дон МиСоль»		г.Москва, г.Зеленоград, корп.1106, библиотека филиал № 303	50	Управа района Силино г. Москвы
7.	02.10.2014	Эксперсия «Дмитров» для льготных категорий жителей и активных участников социально-значимых программ района Силино	День пожилого человека	г.Дмитров	22	Управа района Силино г. Москвы
8.	04.10.2014 12.00	Турнир по настольным играм «С годами мы становимся мудрее» для жителей района Силино	День пожилого человека	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1106, БИБЛИОТЕКА-ФИЛИАЛ № 303	20	Управа района Силино г. Москвы
9.	10 №1.10.2014	Конкурс работ творческого рукоделия «Три девицы под окном», приуроченный ко Дню пожилого человека	День пожилого человека	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1106, библиотека филиал № 303	30	Управа района Силино г. Москвы



10.	22.10.2014	Профилактическое межведомственное мероприятие для учащихся старших классов с просмотром фильма «Терристория безопасности»		г.Москва, г.Зеленоград, корп.1214, ГБОУ СОШ № 718	100	Управа района Силино г. Москвы образовательные учреждения района она, филиал № 10 МНПЦ наркологии, ОДНП, УФСКН, прокуратура
11.	31.10.2014 17.00 – 19.30	«В единстве наша сила» Ипортивный праздник для жителей района Силино с ограниченными возможностями (соинвалиды) День инвалидов ревнования по пионерболу, лук, арбан лет и тд.)	День инвалидов	г.Москва, г.Зеленоград, корп.309, ГУ «РЦ для инвалидов с использованием ем физической культуры и спорта» г. Москвы	100	Управа района Силино г. Москвы
12.	01.11.2014	Молодежный конкурс «Вместе весело шагать...» для старшеклассников и студентов образовательных учреждений района Силино	День народного единства	г.Москва, г.Зеленоград, район Силино, корп. 1123		Управа района Силино г. Москвы
13.	01.11.2014	Конкурс кулинарного творчества «Не красна изба углами, а красна пирогами» для жителей района Силино	День согласия и единства	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1106, библиотека филиал № 303		Управа района Силино г. Москвы
14.	02.11.2014 11.00	Турнир по настольному теннису среди семейных команд района Силино	Осенние каникулы	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1115, ГБОУ СОШ № 852	60	Управа района Силино г. Москвы
15.	07.11.2014	Организация и проведение для подростков юридической викторины «Я знаю закон»		г.Москва, г.Зеленоград корп. 1123	50	Управа района Силино г. Москвы прокуратура
16.	08.11.2014 12.00	Турнир по настольным играм «Вместе мы едины»	День народного единства	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1106, библиотека филиал № 303	20	Управа района Силино г. Москвы
17.	14.11.2014 12.00 – 14.00	«Мы часовые у Вечного огня» Испортивное мероприятие для молодежи допризывного возраста с целью популяризации службы в Российской армии, соревнования на звание «Лучший призывник»: полосу препятствий, перетягивание каната, поднятие гири, подтягивание на перекладине	День призывника	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1016, 1017, стадион ГБОУ СОШ № 1692	100	Управа района Силино г. Москвы
18.	15 - 25.11.2014	Тематический салон, посвященный Дню матери, для матерей, чьи дети погибли в мирное время	День матери	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1106, библиотека филиал № 303		Управа района Силино г. Москвы
19.	19.11.2014	Экскурсия «Клин. Музей П.И. Чайковского» для льготных категорий жителей и активных участников социальной значимых программ района Силино		г.Клин	45	Управа района Силино г. Москвы
20.	24.11.2014	Профилактическое межведомственное мероприятие для старшеклассников, направленное на профилактику терроризма, экстремизма, агрессии, любых видов насилия.		г.Москва, г.Зеленоград, корп.1016, ГБОУ СОШ № 1692	100	Управа района Силино г. Москвы ОДНП ОМВД, филиал № 10 МНПЦ наркологии, УФСКН, УИИ УФСИН, прокуратура, представители религиозных конфессий



21.	Декабрь 2014	Проведение уроков мужества в учреждениях образования района Силино	73 <sup>й</sup> годовщина начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой	г.Москва, г.Зеленоград, ГБОУ СОШ района Силино	800	Управа района Силино г. Москвы
22.	Декабрь 2014	Проведение экскурсии по местам боевой славы Подмоскovie для участников, инвалидов и ветеранов ВОВ, активистов ветеранов района	73 <sup>й</sup> годовщина начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой	Подмосковье	45	Управа района Силино г. Москвы
23.	Декабрь 2014	Профилактическое мероприятие для родителей общественной организации: «Профилактика преступлений и правонарушений несовершеннолетних», «Причины злоупотребления ПАВ».		г.Москва, г.Зеленоград, корп.1115, 1128, ГБОУ СОШ № 852	100	Управа района Силино г. Москвы образовательные учреждения, ОДНП, филиал № 10 МНПЦ наркологии, УФСКН
24.	01 - 05.12.2014	Поздравление жителей района в районных СМИ с 73 <sup>й</sup> годовщиной начала контрнаступления советских войск в Битве под Москвой	73 <sup>й</sup> годовщина начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой	СМИ района Силино	13500	Управа района Силино г. Москвы
25.	01 - 05.12.2014	Чествование участников, инвалидов и ветеранов ВОВ и активистов ветеранов района к 73 <sup>й</sup> годовщине начала контрнаступления советских войск в Битве под Москвой (вручение открыток и продуктовых наборов)	73 <sup>й</sup> годовщина начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой	По месту проживания	11	Управа района Силино г. Москвы
26.	01 - 05.12.2014	Торжественное мероприятие, посвященное Дню воинской славы для участников, инвалидов и ветеранов ВОВ, активистов ветеранов района	73 <sup>й</sup> годовщина начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой	Место проведения уточняется	30	Управа района Силино г. Москвы
27.	01.12.2014г.	Тематический салон «Они сражались за Родину» для участников, инвалидов и ветеранов ВОВ и активистов ветеранов района	73 <sup>й</sup> годовщина начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1106, библиотека филиал № 303	50	Управа района Силино г. Москвы
28.	05.12.2014	Возложение цветов к воинским захоронениям и мемориальной доске корп.1103	73 <sup>й</sup> годовщина начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой	г.Москва, Зеленоград 10 мкр, 11 мкр, Ленинградское шоссе	100	Управа района Силино г. Москвы
29.	01.12.2014	Конкурс открыток и поделок «Закружилась белая метелица» для детей района Силино	Новый год	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1123		Управа района Силино г. Москвы
30.	06.12.2014 15.00 - 17.00	«Москва выстояла, Москва победила» Интерактивное праздничное мероприятие для жителей района Силино (соревнования: зимний волейбол, дартс).	73 <sup>й</sup> годовщина начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой	г.Москва, г.Зеленоград, 10 мкр, Западная часть оз. Школьное	150	Управа района Силино г. Москвы





31.	12.12.2014	Организация посещения несовершеннолетними «группы риска» филиала № 10 МНПЦ наркологии с прослушиванием лекции.	г.Москва, г.Зеленоград, МНПЦ наркологии филиал № 10	15	Управа района Силино г. Москвы Образовательные учреждения
32.	22.12.2014	Конкурс детского рисунка «Мы за здоровый образ жизни!»	г.Москва, г.Зеленоград, корп. 1115, ГБОУ СОШ № 852, корп.1016, 1017, ГБОУ СОШ № 1692	40	Управа района Силино г. Москвы ГБОУ СОШ № 852, ГБОУ СОШ № 1692
33.	27.12.2014	Экскурсия «Огни Новогодней Москвы» для льготных категорий жителей и активных участников социальных значимых программ района Силино	г.Москва	45	Управа района Силино г. Москвы
34.	27.12.2014 12.00	Новогодний турнир для жителей района Силино по настольным играм «Отходящего к новому».	г.Москва, г.Зеленоград, корп. 1106	20	Управа района Силино г. Москвы
<b>План работы аппарата Совета депутатов МО Силино</b>					
35.	16.09.2014 17.00	«Вдохновение» среди учащихся МО Силино, в рамках мероприятий «Узнай свой край»	В рамках гражданско-патриотической программы МО Силино	100	Депутаты МО Силино, аппарат Совета депутатов 84997107941
36.	30.10.2014 15.00	«Гордимся мы тобой, солдат!» Героическое мероприятие с будущими призванами, ветеранами, представителями военного комиссариата, МВД, МЧС	В рамках гражданско-патриотической программы МО Силино	50	Депутаты МО Силино, аппарат Совета депутатов, управа района Силино 84997107941
37.	19 декабря 2014г 15.00	«В почетном карауле» встретим ветеранов с учащимися школ районов, в рамках «Уроки мужества», посвященные	73-й годовщина начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой	100	Депутаты МО Силино, аппарат Совета депутатов, Совет ветеранов МО Силино, 84997107941
38.	4 декабря 2014г 15.00	«У деревни Крюково...» Героический вечер жителей и ветеранов, посвященный разгрому немецко-фашистских войск под Москвой, в декабре 1941г	73-й годовщина начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой	50	Депутаты МО Силино, аппарат Совета депутатов, Совет ветеранов МО Силино, 84997107941
39.	25.11.2014 16.00	«Я люблю тебя, мама!» Героическое мероприятие для жителей района, посвященное Международному Дню матери	г.Москва, Зеленоград, ГКУ «Центр ремесел» корп.1124	35	Депутаты МО Силино, аппарат Совета депутатов, управление соцзащиты Панфиловского района, 84997107941
40.	28.11.2014. 16.00	«Помни о матери!» Камерный музыкальный вечер, посвященный воинам погибших воинов, матерям, потерявшим детей в боевых действиях.	г.Москва, Зеленоград, корп.1123 (зал заседаний управы района Силино)	30	Депутаты МО Силино, аппарат Совета депутатов, управа района Силино 84997107941
41.	27-28 декабря 2014 15.00	«В лесу родилась елочка» Силино» Новогодние праздничные мероприятия во дворах, для детей и родителей.	г.Москва, Зеленоград, у корп.1007 у корп.1121 у корп.1204	200	Депутаты МО Силино, аппарат Совета депутатов, ИП «Казюлин» 84997107941



	18.12.2014 15.00	«От всей души» Праздничное мероприятие с чествованием жителей, принявших активное участие в жизни района Силино, в 2014г 18.12.2014	Новый год	г.Москва, Зеленоград, библиотечка № 303 корп.1106	50	Депутаты МО Силино, аппарат Совета депутатов, ИП «Казюлин» 8499107941
42.	30.12.2014 12.00	«Сказочный дворик» Поддержание общественных инициатив жителей по поводу оформления домов и подъездов с проведением конкурсов и определением победителей. 30.12.2014	Новый год (каникулярный период)	г.Москва, Зеленоград, жилой сектор района Силино	30	Депутаты МО Силино, аппарат Совета депутатов 8499107941
43.	07.01.2015 15.00	«Рождество в Силино» Праздничное мероприятие для жителей, посвященное Новому году и Рождеству	Новый год (каникулярный период)	г.Москва, Зеленоград, Школьное озеро	300	Депутаты МО Силино, аппарат Совета депутатов 8499107941
<b>План работы ГБУ «Энергия»</b>						
44.	Октябрь	Проект «Родительский курс». Творческая мастерская «Керамическая кукла».		г.Москва, г.Зеленоград, корп.1116	30	ГБУ «Энергия»
45.	Октябрь	Спартакиада для детей и взрослых по настольному теннису. Участие команды «Энергия» Силино		г.Москва, г.Зеленоград	10	ГБУ «Энергия»
46.	Октябрь	Спартакиада для детей и взрослых по фитнес аэробике «Музыкальная кроссовка» Участие команды «Энергия» Силино		г.Москва, г.Зеленоград	12	ГБУ «Энергия»
47.	Октябрь	Спартакиада для детей и взрослых по дартсу – участие команды «Энергия» Силино		г.Москва, г.Зеленоград, корп.1123, зал управы район на Силино	12	ГБУ «Энергия»
48.	09.10.2014 11.00-3.00	Проект «Родительский курс». Лекция «Профилактика и лечение ОРВИ».		г.Москва, г.Зеленоград, корп.1116	30	ГБУ «Энергия»
49.	10.10.2014	Игра-провизация «Давайте познакомимся!» I этап для участников игровой программы «Старт»		г.Москва, г.Зеленоград, корп.1123, зал управы район на Силино	60	ГБУ «Энергия»
50.	11.10.2014	Проект «Клубный день»: культурно-развлекательная программа, подготовленная командой помощников вожатых		г.Москва, г.Зеленоград, корп.1203	30	ГБУ «Энергия»
51.	12.10.2014	Соревнования по футболу на Кубок Силино		г.Москва, г.Зеленоград, 10 мкр, с/п у корп.1012	30	ГБУ «Энергия»
52.	14.10.2014	Программа испытаний для младших помощников вожатых. Испытание №2. «Умей работать в команде и достигать успеха»		г.Москва, г.Зеленоград, корп.1203	20	ГБУ «Энергия»
53.	16.10.2014	Спортивно-развлекательная игра (квест) 2 этап по станциям «Я знаю Зеленоград!»		г.Москва, г.Зеленоград, район Силино	60	ГБУ «Энергия»
54.	18.10.2014	Культурно-ознавательный тематический день «Шевели мозгами»		г.Москва, г.Зеленоград, корп.1203	20	ГБУ «Энергия»





55.	21.10.2104	Программа испытаний для младших подростков вожатых. Испытание №3. «Умей выразить свои мысли»	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1203	20	ГБУ «Энергия»
56.	Ноябрь	День открытых дверей в Творческом центре «Энергия». Городской Body&mind день. В один день можно посетить занятия Йогой, Пилатесом, Бодифит, познакомиться с программами мамы и преподавателями из разных клубов.	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1116	100	ГБУ «Энергия»
57.	01.11.2014	Проект «Клубный день»: культурно-развлекательная программа, подготовленная командой помощников вожатых	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1203	30	ГБУ «Энергия»
58.	04.11.2014	Соревнования по волейболу среди школьных команд	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1214, спортивный зал ГБОУ СОШ № 718	60	ГБУ «Энергия»
59.	07.11.2014	Юридическая викторина 3 этап для школьников «Я знаю закон»	ГБУ ЦКД «Зеленоград»	60	ГБУ «Энергия»
60.	11.11.2014	Программа испытаний для младших подростков вожатых. Испытание №4 «Умей играть»	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1203	20	ГБУ «Энергия»
61.	13.11.2014	Проект «Родительский курс». Практический семинар с пробной фотосессией «Как фотографировать детей?»	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1116	20	ГБУ «Энергия»
62.	15.11.2014	Культурно-ознавательный тематический день «История России»	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1203	20	ГБУ «Энергия»
63.	19.11.2014	Творческий конкурс 4 этап «День команды» в ДМО «Зеленая Волна»	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1203	60	ГБУ «Энергия»
64.	20.11.2014	Программа испытаний для младших подростков вожатых. Испытание №5. «Умей договариваться»	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1203	20	ГБУ «Энергия»
65.	21.11.2014 12.00-4.00	Проект «Родительский курс». Семинар «Беременность и творчество» для беременных: изготовление первых развивающих игрушек и пособий для детей, создание развивающей среды у себя дома.	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1116	30	ГБУ «Энергия»
66.	28.11.2014	5 этап. Организационно-творческий конкурс мастеров гласлов «Научи другого!» в ДМО «Зеленая Волна»	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1203	60	ГБУ «Энергия»
67.	28.11.2014 18.30-0.00	Концертная программа, посвященная Дню матери, для родителей воспитанников ДМО «Зеленая Волна»	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1123, зал управы района Силино	60	ГБУ «Энергия»
68.	Декабрь	Спартакиада для детей по хоккею «Золотая шайба» Н участие команды «Энергия» Силино	г.Москва, г.Зеленоград	12	ГБУ «Энергия»



69.	05.12.2014	Праздничная программа, посвященная 73-й годовщине начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой	73-я годовщина начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1203	60	ГБУ «Энергия»
70.	5.12..2014	Интеллектуальная игра «РЮХИ» в ДМОО «Зеленая Волна» +6 этап.		г.Москва, г.Зеленоград, корп.1203	60	ГБУ «Энергия»
71.	06.12.2014 12.00-14.00	Проект «Родительский курс». Цикл творческих мастерских. «Скоро Новый Год»	Новый год	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1116	30	ГБУ «Энергия»
72.	9.12.2014	Программа испытаний для младших помощников вожатых. Испытание №6 «Умей фантазировать и творить»		г.Москва, г.Зеленоград, корп.1116	20	ГБУ «Энергия»
73.	12.12.2014 12.00-14.00	Проект «Родительский курс». «Играем дома» семинар для родителей с детьми 1-3 лет.		г.Москва, г.Зеленоград, корп.1116	30	ГБУ «Энергия»
74.	13.12.2014	Проект «Клубный день»: культурно-развлекательная программа, подготовленная командой помощников вожатых		г.Москва, г.Зеленоград, корп.1203	30	ГБУ «Энергия»
75.	20.12.2014 12.00-14.00	Новогодний праздник для семей с детьми «Сладкая история» в Творческом центре «Энергия»	Новый год	г.Москва, г.Зеленоград, корп.1116	60	ГБУ «Энергия»
76.	26.12.2014	Культурно-развлекательный тематический день «Творчество вокруг нас»		г.Москва, г.Зеленоград, корп.1203	30	ГБУ «Энергия»
77.	27.12.2014	Открытый турнир по регби «Снежные барсы»		г.Москва, г.Зеленоград, стадион ГБОУ СОШ № 852	80	ГБУ «Энергия»
78.	Декабрь	Новогодний бал Зеленой Волны	Новый год	г.Москва, г.Зеленоград, ГБУ ЦКД «Зеленоград»	150	ГБУ «Энергия»
<b>План работы филиала «Солнечный» ТЦСО «Зеленоградский»</b>						
79.	08.10.2014г. 22.10.2014г. 12.11.2014г. 26.11.2014г. 03.12.2014г.	Пропаганда ответственного родительства: «Встреча с психологом «Воспитываем детей, начинаем с себя!»; «Встреча с юристом «Какие мы будущие родители?», «Ребёнок имеет право на жизнь без насилия»; «Встреча с педагогом «Родителями становятся»; «Встреча с педагогом «Ценность семьи»; Конкурс рисунка «Моя семья»		г.Москва, Зеленоград, корп. 826	35	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
80.	08.10.2014г. 18.00	Конкурс «Связь поколений», посвященный Дню старшего поколения, для посетителей ОДП	День старшего поколения	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	15	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
81.	15.10.2014г. 15.00	Концерт «Бабушка рядышком с дедушкой»	День старшего поколения	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	15	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
82.	22.10.2014г. 18.00	Конкурс «Говорящие руки», посвященный Дню переводчика для посетителей ОДП		г.Москва, Зеленоград, корп. 826	12	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»



83.	24.10.2014г. 28.10.2014г. 13.45	Музыкально-театрализованное представление «Безопасность дорожного движения» для посетителей ОДП	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	45	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
84.	04.11.2014г. 12.00	Лекция «Страна и мы», демонстрация документального фильма	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	45	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
85.	07.11.2014г. 12.00	Концерт коллектива «Ветераны» «Славься, Отечество!»	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	45	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
86.	12.11.2014г. 18.00	Познавательная игра «Держи пари», для инвалидов по слуху	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	12	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
87.	16.11.2014г. 15.00	Беседа о пользе прощения, посвященная Дню толерантности для посетителей ОДП,	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	10	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
88.	19.11.2014г. 9.00	Экскурсия в музей «Дом иконы» для посетителей ОДП	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	25	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
89.	26.11.2014г. 18.00	Конкурс «Молодая семья», посвященный дню Матери, для родителей детей, посещающих ОДП	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	12	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
90.	28.11.2014г. 12.00	Концерт коллектива «Малиновки» «Самый дорогой мой человек» для посетителей ОДП	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	45	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
91.	30.11.2014г. 16.00	Мастер-класс для детей, посещающих ОДП, по изготовлению подарка для мамы своими руками	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	15	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
92.	02.12.2014г. 13.45	Музыкально-театральная программа «Возьмемся за руки, друзья!». Викторины на «Город для всех» для посетителей ОДП	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	45	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
93.	03.12.2014 г. 15.00	Игра КВН, посвященная Дню инвалида, для посетителя ОДП	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	200	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
94.	03.12.2014г. 10.12.2014г. 17.12.2014г. 15.00	Цикл тематических вечеров: «Сталинградская битва. Начало»; «Сталинградская битва. Над бездной»; «Битва за Сталинград»	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	15	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
95.	09.12.2014г. 12.00	Лекция специалистов библиотеки № 157 «Страница истории» для посетителей ОДП	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	45	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
96.	10.12.2014г. 18.00	Лекция «Битва под Москвой» для посетителей ОДП	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	12	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
97.	10.12.2014г. 12.00	Концерт коллектива «Славяне» «Этих дней не смолкнет слава» для посетителей ОДП	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	45	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»
98.	24.12.2014г. 18.00	Театрализованное представление «Голубой огонек» для посетителей ОДП	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	35	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зен леноградский»



99.	24.12.2014г. 30.12.2014г.	Мастер-класс для детей: Изготовление ёлочных украшений; Изготовление новогодних подарков	Новый год	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	50	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зенеленоградский»
100.	25.12.2014г. 15.00	Новогоднее представление для детей, посвященное ОДП	Новый год	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	35	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зенеленоградский»
101.	30.12.2014г. 12.00	Концертная программа, посвященная Новому году, для посетителей ОДП	Новый год	г.Москва, Зеленоград, корп. 826	55	филиал «Солнечный» ТЦСО «Зенеленоградский»
<b>План работы ГБУК г. Москвы «Многофункциональный центр «Молодежная республика»</b>						
102.	22.11.2014г.	Организация и проведение сюжетно ролевой игры по безопасности жизнедеятельности для студенческой молодежи «Юнка патрулей».		г. Москва, Зеленоград, 10 мкр, Автогородок	150	ГБУК г. Москвы «Многофункциональный центр «Молодежная республика»
<b>План работы клуба Радуга ГБУК «ЦКД «Зеленоград»</b>						
103.	Октябрь 2014г.	Праздничное мероприятие «День пожилого человека» при участии молодежной студии «Амадеус»	День пожилого человека	г.Москва, Зеленоград, корп.1013а		клуб Радуга ГБУК «ЦКД «Зеленоград»
104.	Ноябрь 2014г.	Праздничная программа, посвященная Дню матери, при участии детского музыкального коллектива «Семичцветик»	День матери	г.Москва, Зеленоград, корп.1013а		клуб Радуга ГБУК «ЦКД «Зеленоград»
105.	Декабрь 2014г.	Торжественный вечер, посвященный началу контрнаступления советских войск в битве под Москвой «Дорогами войны», при участии студии «Амадеус»	73-я годовщина начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой	г.Москва, Зеленоград, корп.1013а		клуб Радуга ГБУК «ЦКД «Зеленоград»
<b>Отделение дополнительного образования ГБОУ СОШ № 852 (ДЮЦ «Союз»)</b>						
106.	Ноябрь 2014г.	Шахматный турнир «Мама, папа, я и шахматная семья!»		г. Москва, Зеленоград, корп.1108	50	Отделение дополнительного образования ГБОУ СОШ № 852 (ДЮЦ «Союз»)
107.	Ноябрь 2014г.	Мастер-класс по декоративно-прикладному творчеству «Подарок маме».	День матери	г. Москва, Зеленоград, корп.1108	40	Отделение дополнительного образования ГБОУ СОШ № 852 (ДЮЦ «Союз»)
108.	Декабрь 2014г.	Мастер-класс по бумагопластике «Новогодняя мастерская».	Новый год	г. Москва, Зеленоград, корп.1108	40	Отделение дополнительного образования ГБОУ СОШ № 852 (ДЮЦ «Союз»)
<b>План работы библиотеки филиала № 68 ГБУК г.Москвы «ЦБС ЗелАО»</b>						
109.	Октябрь 2014г.	«Фантастические миры Кира Булычёва». Литературная викторина в рамках работы клуба «Юный эрудит».		г. Москва, Зеленоград, корп.1004	250	библиотека филиал № 68 ГБУК г.Москвы «ЦБС ЗелАО»
110.	Ноябрь 2014г.	«По следам Почемучки». Книжная выставка, литературный утренник к 55-летию со дня рождения О.Куризова.		г. Москва, Зеленоград, корп.1004	250	библиотека филиал № 68 ГБУК г.Москвы «ЦБС ЗелАО»
111.	Декабрь 2014г.	«В Рождество и в Новый год кружит жек хоровод!» Праздничный марафон в рамках городской новогодней акции «Занепись в библиотеку!»	Новый год Рождество	г. Москва, Зеленоград, корп.1004	70	библиотека филиал № 68 ГБУК г.Москвы «ЦБС ЗелАО»



112.	Октябрь декабрь 2014г.	«Наши руки не для скуки». Творческие занятия, мастер-классы.	г. Москва, Зеленоград, корп.1104	200	библиотека филиал № 68 ГБУК г.Москвы «ЦБС ЗелАО»
<b>План работы библиотеки филиала № 303 ГБУК г.Москвы «ЦБС ЗелАО»</b>					
113.	01.10.2014 в 15:00	Нам стареть не досуг! Встреча по интересам жителей района Силино, посвященная Дню старшего поколения.	г. Москва, Зеленоград, корп.1106	30	библиотека филиал № 303 ГБУК г.Москвы «ЦБС ЗелАО»
114.	01.10.2014 в 15:00	«Чтобы осень жизни стала чуть теплее». Тематический обзор периодических изданий, посвященный Дню старшего поколения.	г. Москва, Зеленоград, корп.1106	35	библиотека филиал № 303 ГБУК г.Москвы «ЦБС ЗелАО»
115.	15.10.2014 в 12:00	«Послушай, вспомни обо мне». Тематический урок, посвященный 200-летию со дня рождения М.Ю.Лермонтова.	г. Москва, Зеленоград, корп.1106	30	библиотека филиал № 303 ГБУК г.Москвы «ЦБС ЗелАО»
116.	04.11.2014 в 12:00	«Когда мы едины – мы непобедимы!» Тематический урок, посвященный Управлению района Силино г. Москвы к Дню народного единства	г. Москва, Зеленоград, корп.1106	40	библиотека филиал № 303 ГБУК г.Москвы «ЦБС ЗелАО»
117.	13.11.2014	«Чувствую мир руками!» Выставка информации, посвященная Международному дню слепых	г. Москва, Зеленоград, корп.1106		библиотека филиал № 303 ГБУК г.Москвы «ЦБС ЗелАО»
118.	18.11.2014 в 12:00	«На родине сказочного имениника». Виртуальное путешествие, посвященное дню рождения Деда Мороза	г. Москва, Зеленоград, корп.1106		библиотека филиал № 303 ГБУК г.Москвы «ЦБС ЗелАО»
119.	05.12.2014 в 15:00	«Отстояли Москву – отстояли Родину». Торжественный вечер, посвященный дню начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой.	г. Москва, Зеленоград, корп.1106		библиотека филиал № 303 ГБУК г.Москвы «ЦБС ЗелАО»
120.	12.12.2014	«Основной закон» Выставка информации, посвященная Дню Конституции Российской Федерации	г. Москва, Зеленоград, корп.1106		библиотека филиал № 303 ГБУК г.Москвы «ЦБС ЗелАО»
121.	25.12.2014	«Зимняя открытка». Выставка детского рисунка	г. Москва, Зеленоград, корп.1106		библиотека филиал № 303 ГБУК г.Москвы «ЦБС ЗелАО»
<b>План работы ГБУК г. Москвы «ГЗИКМ»</b>					
122.	Октябрь декабрь 2014 в 18:00 по четвергам	Клубы по интересам: для художников, для поэтов, для любителей истории и края, для членов клуба «Друзья музея»	г. Москва, Зеленоград, ул. ГоН голя, д. 11 В	30	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»
123.	Октябрь декабрь 2014	Экскурсии по залам музея «История родного края»	г. Москва, Зеленоград, ул. ГоН голя, д. 11 В	30	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»
124.	Октябрь декабрь 2014	Экскурсии по залам музея «Гам, где погиб Неизвестный солдат»	г. Москва, Зеленоград, ул. ГоН голя, д. 11 В	30	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»
125.	Октябрь декабрь 2014	Экскурсии по залам музея «Военно-историческая миниатюра»,	г. Москва, Зеленоград, ул. ГоН голя, д. 11 В	30	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»



126.	Октябрь 2014	Экскурсии по залам музея «Страницы истории города Зеленограда»		г. Москва, Зеленоград, ул. Голя, д. 11 В	30	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»
127.	02.10.2014	Творческая встреча с художником В.А. Голяевым.	Голяев В.А.	г. Москва, Зеленоград, ул. Голя, д. 11 В	30	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»
128.	09.10.2014	Поэтический вечер «Поэты – к 200-летию со дня рождения М.Ю. Лермонтова»	200 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова»	г. Москва, Зеленоград, ул. Голя, д. 11 В	30	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»
129.	16.10.2014	Поэтический вечер «Но не с тобой я сердцем говорю».	200 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова»	г. Москва, Зеленоград, ул. Голя, д. 11 В	30	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»
130.	23.10.2014	Концертная программа, посвященная 200-летию со дня рождения М.Ю. Лермонтова.	200 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова»	г. Москва, Зеленоград, ул. Голя, д. 11 В	30	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»
131.	06.11.2014	Творческая встреча с художником В.Б. Дубовиковым.		г. Москва, Зеленоград, ул. Голя, д. 11 В	30	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»
132.	13.11.2014	Поэтический вечер «Любимый город».		г. Москва, Зеленоград, ул. Голя, д. 11 В	30	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»
133.	20.11.2014	Поэтический вечер «Москва златоглавая».		г. Москва, Зеленоград, ул. Голя, д. 11 В	30	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»
134.	27.11.2014	Концертная программа, посвященная Дню матери	День матери	г. Москва, Зеленоград, ул. Голя, д. 11 В	30	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»
135.	04.12.2014	Творческий вечер с художником Г.М. Соляновым.		г. Москва, Зеленоград, ул. Голя, д. 11 В	30	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»
136.	11.12.2014	Поэтический вечер «Накануне Рождества»	Рождество Христово	г. Москва, Зеленоград, ул. Голя, д. 11 В	30	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»
137.	18.12.2014	Поэтический вечер «Праздники на нашей родной земле»	Новый год Рождество Христово	г. Москва, Зеленоград, ул. Голя, д. 11 В	30	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»
138.	25.12.2014	Концертная программа, посвященная Новому 2015 году	Новый год	г. Москва, Зеленоград, ул. Голя, д. 11 В	50	ГБУК г.Москвы «ГЗИКМ»
<b>ГБУК г. Москвы «Экспериментальный центр социальной адаптации и творческого развития детей и подростков «Творческий лицей»</b>						
139.	13.10.2014	Книжная экспозиция «Будущее начинается сегодня», посвященная 80-летию со дня рождения Кира Булычева		г. Москва, Зеленоград, ул. Голя, д. 11 А	100	ГБУК г.Москвы «Экспериментальный центр социальной адаптации и творческого развития детей и подростков «Творческий лицей»
140.	29.10.2014.	Тематическая лекция для населения «Синдром психомоторной нестабильности»		г. Москва, Зеленоград, ул. Голя, д. 11 А	30	ГБУК г.Москвы «Экспериментальный центр социальной адаптации и творческого развития детей и подростков «Творческий лицей»
141.	23.12.2014	Тематическая лекция для населения «Препятствия пожилого возраста»	День старшего поколения	г. Москва, Зеленоград, ул. Голя, д. 11 А	30	ГБУК г.Москвы «Экспериментальный центр социальной адаптации и творческого развития детей и подростков «Творческий лицей»



## РЕШЕНИЕ

17.09.2014 № 09/08Д

**О плане работы Совета депутатов  
муниципального округа Силино  
на 4 квартал 2014 года.**

В соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального округа Силино, **Совет депутатов решил:**

Утвердить даты заседаний Совета депутатов муниципального округа Силино на 4 квартал 2014 года (Приложение 1).

Утвердить План работы Совета депутатов муниципального округа Силино на 4 квартал 2014 года (Приложение 2).

Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Силино на 4 квартал 2014 года (Приложение 3)

4. Направить настоящее решение в префектуру Зеленоградского административного округа, управу района Силино города Москвы.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино Шестакову Г.Н.

Глава муниципального округа Силино

Г.Н. Шестакова

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Силино  
от 17.09.2014 № 09/08Д**

**График заседаний Совета депутатов муниципального округа  
Силино на 4 квартал 2014 года.**

№	Дата проведения заседания	Время проведения заседания	Место проведения заседания
1	15 октября	17:00	Корпус 1137
2	19 ноября	17:00	Корпус 1137
3	3(17) декабря	17:00	Корпус 1137

**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Силино  
от 17.09.2014 № 09/08Д**

**План работы Совета депутатов муниципального округа Силино на 4 квартал 2014 года.  
Октябрь**

1. О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Силино « О бюджете муниципального округа Силино на 2015 год»

2. О публичных слушаниях по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Силино « О бюджете муниципального округа Силино на 2015 год»

3. Об осуществлении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Силино за 2014 год.

4. О перемещении бюджетных средств.



**Ноябрь**

1. О согласовании адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по их благоустройству за счет бюджетных средств на 2015 год.

2. О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Силино «О бюджете муниципального округа Силино на 2014 год».

**Декабрь**

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением района Силино города Москвы на 1 квартал 2015 года.

О плане работы Совета депутатов муниципального округа Силино на 1 квартал 2015 года.

О поощрении депутатов муниципального округа Силино по результатам работы за 4 квартал 2014 года.

О бюджете муниципального округа Силино на 2015 год.

**Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Силино  
от 17.09.2014 № 09/08/14 Д**

**График  
приема избирателей депутатами Совета депутатов муниципального округа Силино  
в 4 квартале 2014 года.**

Время приема:

Понедельник с 17.00 до 18.00.

Четверг с 17.00 до 18.00.

Место приема: корп.1137, тел.(499) 7101155

Фамилия, имя, отчество депутата	День месяца
<b>1й изб. округ (корпуса 10 мкрн., корп.1136, ул. Гоголя, Панфилова, Колхозная)</b>	
Безлепкин Дмитрий Александрович	2й понедельник
Гончарук Григорий Иванович	1й и 4й суббота корп. 1003 с 14 по 15 Юч.
Груша Александр Евгеньевич	4й понедельник
Коваленко Татьяна Викторовна	3й понедельник
<b>2й избирательный округ (11а мкрн, корп.1130)</b>	
Титов Андрей Михайлович	1й понедельник
Шамне Лариса Георгиевна	1й четверг школа № 852
Шестакова Галина Николаевна	Каждый понедельник: Прием организаций: 15:00-17:00 Прием населения: 17:00-18:00
<b>3й избирательный округ (11б, 11в мкрн)</b>	
Дуленин Владимир Григорьевич	4й четверг
Костин Иван Борисович	1й понедельник
Фомина Юлия Ивановна	3й понедельник
Шинкарева Татьяна Вениаминовна	3й понедельник
<b>4й избирательный округ (корпуса 12 мкрн., корп.1145)</b>	
Буданова Ольга Владиславовна	3й понедельник ДЮЦ «Союз» корп.1108
Горбачев Алексей Леонидович	2й четверг
Руснак Петр Вадимович	2й четверг



## РЕШЕНИЕ

17.09.2014 № 09/09/Д

### О премировании муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино.

Руководствуясь Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», статьей 15 пункта 2 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 г. № 9 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального Собрании, Руководителя внутригородского муниципального образования в городе Москве», статьей 13 пункта 2 Устава муниципального округа Силино, Положением об оплате труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино, протоколом заседания бюджетно-финансовой комиссии муниципального округа Силино от 15.09.2014 года, **Совет депутатов решил:**

1. За успешное и добросовестное исполнение руководителем и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино должностных обязанностей, в день города Москвы и местного праздника «День Силино» объявить благодарность с выплатой единовременного денежного поощрения в счет экономии фонда оплаты труда:

Руководителю аппарата Совета депутатов Шестаковой Г.Н. в сумме 2,5 месячного денежного содержания.

Советнику Гузеевой О.А. в сумме 2,5 месячного денежного содержания.

Советнику Назаровой Л.И. в сумме 2,5 месячного денежного содержания.

Консультанту Лачугиной В.В. в сумме 2,5 месячного денежного содержания.

Консультанту Ивановой В.Г. в сумме 2,5 месячного денежного содержания.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Силино А.Л.Горбачева.

Глава муниципального округа Силино

Г.Н. Шестакова

## РЕШЕНИЕ

17.09.2014 № 09/10/Д

### О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Силино по итогам работы в 3 квартале 2014 года.

В соответствии с частями 16 и 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы от 17.09.2014г № 100Н8/361Н4, Порядка поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Силино, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Силино от 04.09.2013 года № 08\08/Д «О Порядке поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Силино», за решением Регламентной комиссии от 15.09.2014года, **Совет депутатов решил:**

1. За активное участие в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» поощрить депутатов Совета депутатов муниципального округа Силино за работу в 3 квартале 2014 года:



1. Безлепки Дмитрий Александрович – в размере 58,7 тыс. руб.
2. Гончарук Григорий Иванович – в размере 76,7 тыс. руб.
3. Груша Александр Евгеньевич – в размере 76,7 тыс. руб.
4. Коваленко Татьяна Викторовна – в размере 71,0 тыс. руб.
5. Титов Андрей Михайлович – в размере 76,7 тыс. руб.
6. Шамне Лариса Георгиевна – в размере 35,0 тыс. руб.
7. Шестакова Галина Николаевна – в размере 55,7 тыс. руб.
8. Дуленин Владимир Григорьевич – в размере 10,0 тыс. руб.
9. Костин Иван Борисович – в размере 10,0 тыс. руб.
10. Фомина Юлия Ивановна – в размере 71,7 тыс. руб.
11. Шинкарева Татьяна Вениаминовна – в размере 35,0 тыс. руб.
12. Буданова Ольга Владиславовна – в размере 66,7 тыс. руб.
13. Горбачев Алексей Леонидович – в размере 65,7 тыс. руб.
14. Руснак Петр Вадимович – в размере 69,7 тыс. руб.

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Силино выплатить поощрение в соответствии с пунктом 1 настоящего решения.

3. Направить настоящее решение в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, в управу района Силино города Москвы.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино Г.Н. Шестакову.

Глава муниципального округа Силино

Г.Н. Шестакова

## РЕШЕНИЕ

**17.09.2014 № 09/11ГД**

**О проекте межевания части квартала № 11 Б района Силино города Москвы, ограниченного: проектируемым проездом 5372, границей территории ПК № 7.**

Руководствуясь частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008г. № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», пунктом 23.1 «д» статьи 8 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 3 Устава муниципального округа Силино, на основании протокола от 03.09.2014г. № 3 заседания Комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Зеленоградском административном округе города Москвы, обращения главы управы района Силино города Москвы (исх.от 11.09.2014г. №01091167\14), **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению информацию о проекте межевания части квартала № 11 Б района Силино города Москвы, ограниченного: проектируемым проездом 5372, границей территории ПК № 7.

2. При проведении публичных слушаний 08.10.2014 года учесть все замечания и письменные предложения жителей, поступившие по проекту межевания части квартала № 11 Б района Силино города Москвы, ограниченного: проектируемым проездом 5372, границей территории ПК № 7.

3. Направить настоящее решение в Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Зеленоградском административном округе и управу района Силино города Москвы.

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

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Шестакову Г.Н.

Глава муниципального округа Силино

Г.Н. Шестакова



# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ТРОИЦК В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.09.2014 № 788

**Об утверждении тарифов на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые МАДОУ Детский сад № 1 «Успех»**

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом городского округа Троицк и Порядком установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений города Троицка, утвержденным решением Совета депутатов г. Троицка от 18.05.2006 № 178/28

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить тарифы на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Центр развития ребенка Детский сад № 1 «Успех» (приложение).

2. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа Троицк от 13.09.2013 № 838 «Об утверждении тарифов на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые МАН ДОУ Детский сад № 1 «Успех».

3. 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.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Михайлову Е. А.

Глава городского округа Троицк

**В. Е. Дудочкин**

**Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа Троицк  
в городе Москве  
от 09.09.2014 № 788**

#### Тарифы на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые МАДОУ Детский сад № 1 «Успех»

№ п/п	Наименование платных дополнительных образовательных услуг	Стоимость на 1 ребенка в месяц, рублей
1.	«Группа ранней адаптации детей дошкольного возраста»	2600
2.	«Волшебный мир»	1600

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****От 12.09.2014 № 801****Об установлении муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг  
МАОУДОД «Троицкая детская школа  
искусств им. М.И.Глинки»  
на сентябрь – декабрь 2014 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, со статьей 8 Закона г.Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением администрации городского округа Троицк от 04.12.2013 № 1136 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями городского округа Троицка», постановлением администрации городского округа Троицк от 04.12.2013 № 1137 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского округа Троицк муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Троицк», постановлением администрации городского округа Троицк от 04.12.2013 № 1138 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности в сфере культуры и молодежной политики городского округа Троицк»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить муниципальное задание муниципальному автономному образовательному учреждению дополнительного образования детей «Троицкая детская школа искусств им. М.И.Глинки» на сентябрь – декабрь 2014 год согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в еженедельной газете городского округа Троицк в городе Москве «Городской ритм», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Троицк.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Михайлову Е.А.

**Глава городского округа****В.Е. Дудочкин**

**Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа Троицк  
в городе Москве  
от 12.09.2014 № 801**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**муниципальному автономному образовательному учреждению дополнительного образования  
детей «Троицкая детская школа искусств им. М.И.Глинки»  
на сентябрь – декабрь 2014 год.**

1. Размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания 11839,80 тыс. руб., в том числе:

Нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением 872,97 тыс.руб.;

Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг 10966,83 тыс.руб.



## 2. Наименование и объем муниципальных услуг.

№ п/п	Наименование муниципальных услуг	Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги руб. за 1 ученика в сентябре-декабре	Объем услуг за сентябрь-декабрь в натуральном выражении ученик	Объем услуг за сентябрь-декабрь в стоимостном выражении тыс.руб.
1	2	4	5	6
1.	<b>Предоставление дополнительного образования, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов:</b>			
	<b>бюджетное место</b>	29 589,19	441	10 966,83
	<b>место с частичной оплатой</b>	23 977,33	70	2 071,24
			371	8 895,59

## 3. Потребители муниципальных услуг.

Дети и молодежь до 18 лет.

## 4. Показатели, характеризующие качество муниципальных услуг.

№	Наименование показателя качества муниципальной услуги	Единица измерения	Значение
1.	Наличие оборудованных классов	%	100
2.	Наличие рабочих программ обучения по обязательным дисциплинам	%	100
3.	Поступление в МАОУДОД «Троицкая ДШИ им. М.И.Глинки» после окончания подготовительного отделения	%	90
4.	Образование специалистов: Спец. высшей категории спец. 1 категории без категории	%	40 40 20
5.	Общий уровень укомплектованности кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	100
6.	Участие преподавателей в концертах	%	90
7.	Сохранность контингента	%	80
8.	Участие учащихся в конкурсах, фестивалях	%	40
9.	Выполнение учебных программ	%	100
10.	Поступления в высшие и средние специальные заведения учеников школы	%	2

## 5. Порядок оказания муниципальной услуги.

## 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальных услуг.

НПОстановлением администрации городского округа Троицк в городе Москве от 25.12.2012 от № 894 «Об утверждении Устава муниципального автономного образования учреждения дополнительного образования детей городского округа Троицк в городе Москве «Троицкая детская школа искусств имени М.И. Глинки» в новой редакции;

НПРиказ по основной деятельности от № 96 от 26.12.2012г об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по созданию условий для организации досуга, развития народного художественного творчества и обеспечения жителей услугами организации культуры на базе МАН ОУДОД «ДШИ им. М.И. Глинки»;

НПОстановление администрации городского округа Троицк в городе Москве от 04.12.2013 г. №1138 НОб утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности в сфере культуры и молодежной политики, муниципальными учреждениями культуры и молодежной политики городского округа Троицк».

## 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.





Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Информационные стенды	Текущая информация.	Ежемесячно
Сайт учреждения Н www.tasg.ru	Правоустанавливающие документы, регламент предоставления муниципальной услуги, муниципальное задание, объявления о наборе учащихся, отчеты о проведенных мероприятиях, объявления о мероприятиях школы, информация об образовательных программах, выступления, демонстрация работ учащихся и преподавателей информация о достижениях учащихся на конкурсах, фестивалях, выставках и т.д.	По мере формирования.
Сайт администрации городского округа Троицк Нwww.admtroitsk.ru.	Афиша проводимых мероприятий, объявления о наборе учащихся.	По мере подготовки и проведения.
Городские печатные СМИ	Объявления о проводимых мероприятиях, отчет о работе учреждения, отчет об использовании имущества, объявления о наборе учащихся;	По мере подготовки и проведения. Раз в год.

#### 6. Основания для изменения муниципального задания:

1) Внесение изменений в нормативно-правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, и принятие новых нормативно-правовых актов, влекущих возникновение новых расходных обязательств

2) Муниципальное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) выполнение муниципального задания.

7. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг в случаях, если муниципальными правовыми актами предусмотрено их оказание в пределах муниципального задания на платной основе.

Предусмотрено.

7.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления.

Настоящее постановление от 30.09.2011 № 1211 «Об утверждении стоимости ежемесячной оплаты за обучение одного ребенка в МАОУДОД «Троицкая детская школа искусств имени М.И. Глинки»

7.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы).

Администрация городского округа Троицк в городе Москве.

7.3. Значение предельных цен (тарифов).

Наименование услуги	Цена (тариф), руб.
1. Обучение на общем подготовительном отделении	1300
2. Обучение игре на фортепиано	1700
3. Обучение игре на струнных инструментах	1200
4. Обучение игре на духовых инструментах	1500
5. Обучение игре на аккордеоне, баяне	1000
6. Обучение игре на гитаре	1700
7. Обучение на хоровом отделении	1500
8. Обучение игре на ударных инструментах	1500
9. Обучение на хореографическом отделении	1500
10. Обучение ИЗО на основном отделении	1000
11. Обучение игре на домре, балалайке	1000

#### 8. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

Отдел культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам

1) Ежеквартально проводит мониторинг исполнения муниципального задания на основании представленных отчетов или на основании актов, составленных отделом культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам по результатам выхода на место оказания услуги.

2) Проводит анализ обращений и жалоб граждан.

9. Требование к отчетности о выполнении муниципального задания:

Отчет о выполнении муниципального задания на оказания муниципальных услуг предоставляется учреждением отдел культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по утвержденной форме.



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****От 12.09.2014 № 805****Об установлении муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг  
МАУФКиС «Дворец спорта «Квант»  
на сентябрь – декабрь 2014 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, со статьей 8 Закона г.Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением администрации городского округа Troitsk от 04.12.2013 № 1136 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями городского округа Troitsk», постановлением администрации городского округа Troitsk от 04.12.2013 № 1137 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского округа Troitsk муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Troitsk», постановлением администрации городского округа Troitsk от 04.12.2013 № 1139 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями физической культуры и спорта городского округа Troitsk»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить муниципальное задание муниципальному автономному учреждению физической культуры и спорта «Дворец спорта «Квант» на сентябрь – декабрь 2014 года согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в еженедельной газете городского округа Troitsk в городе Москве «Городской ритм», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Troitsk.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Михайлову Е.А.

Глава городского округа

**В.Е. Дудочкин**

**Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа Troitsk  
в городе Москве  
от 12.09.2014 № 805**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
муниципальному автономному учреждению  
физической культуры и спорта  
«Дворец спорта «Квант»  
на сентябрь – декабрь 2014 года.**

1. Размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания 9409,83 тыс.руб., в том числе:

Нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением 2530,10 тыс.руб.;

Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг 6879,73 тыс.руб.

2. Наименование и объем муниципальных услуг.



№ п/п	Наименование муниципальных услуг	Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги	Объем услуг в натуральном выражении в сентябре и декабре группа	Объем услуг в стоимостном выражении в сентябре и декабре руб.
1	2	4	5	6
<b>1.</b>	<b>Спортивная подготовка на спортивно-оздоровительном этапе по видам спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья</b>			
1.1.	По футболу	144 712,88 руб. на 1 группу в сентябре и декабре	2	289 425,76
<b>2.</b>	<b>Спортивная подготовка на этапе начальной подготовки по видам спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья</b>			
2.1.	По настольному теннису	77 919,48 руб. на 1 группу в год в сентябре и декабре	2	155 838,9
2.2.	По силовому многоборью	98 884,67 руб. на 1 группу в сентябре и декабре	2	197 769,34
2.3.	По баскетболу	111 245,25 руб. на 1 группу в сентябре и декабре	2	222 490,50
2.4.	По художественной гимнастике	158 577,24 в сентябре и декабре	2	317 154,48
2.5.	По спортивной аэробике	116 328,14 руб. на 1 группу в сентябре и декабре	2	232 656,28
2.6.	По боксу для юношей	125 198,03 руб. на 1 группу в сентябре и декабре	2	250 396,06
<b>3.</b>	<b>Спортивная подготовка на тренировочном этапе по видам спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья</b>			
3.1.	По волейболу	69 520,17 руб. на 1 группу в сентябре и декабре	3	208 560,51
3.2.	По настольному теннису	77 919,48 руб. на 1 группу в сентябре и декабре	1	77 919,48
3.3.	По силовому многоборью	98 884,67 руб. на 1 группу в сентябре и декабре	1	98 884,67
3.5.	По художественной гимнастике	158 577,24 в сентябре и декабре	2	317 154,48
3.6.	По спортивной аэробике	116 328,14 руб. на 1 группу в сентябре и декабре	1	116 328,14
3.7.	По боксу для юношей	125 198,03 руб. на 1 группу в сентябре и декабре	2	250 396,06
<b>4.</b>	<b>Проведение занятий по общей физической подготовке</b>			
4.1.	МАУ ФКиС городского округа Троицк в городе Москве «Дворец спорта «Квант»	29 807,83 руб. на 1 группу в сентябре и декабре	16	476 925,28
<b>5.</b>	<b>Предоставление доступа к плоскостным спортивным объектам для свободного пользования в течение ограниченного времени</b>			
5.1.	МАУ ФКиС городского округа Троицк в городе Москве «Дворец спорта «Квант»	719 000,00	руб. в сентябре и декабре	719 000,00
<b>6.</b>	<b>Предоставление доступа к крытым спортивным объектам для свободного пользования в течение ограниченного времени</b>			



6.1.	МАУ ФКиС городского округа Troitsk в городе Москве «Дворец спорта «Квант»	2 948 833,34	руб.в сентябре декабре	2 948 833,34
	ИТОГО			6 879 730,00

## 3. Потребители муниципальных услуг.

Физические лица.

## 4. Показатели, характеризующие качество муниципальных услуг.

№	Наименование показателя качества муниципальной услуги	Единица измерения	Значение
1	Общее количество занимающихся в группах	человек	Не менее 532
2	Степень освоения программы спортивной подготовки по виду спорта, %	%	Не менее 90
3	Сохранность контингента на отчетную дату от утвержденного контингента	%	Не менее 75
4	Организация и проведение соревнований городского округа Troitsk за год	соревнование	Не менее 12
5	Участие в соревнованиях регионального уровня за год	соревнование	Не менее 10
6	Участие в соревнованиях федерального уровня за год	соревнование	Не менее 2
7	Создание условий для тренировок секций муниципальных учреждений физической культуры и спорта, дополнительного образования, проведение учебных занятий общеобразовательных школ, а также занятий населения города Troitsk	часов в неделю	Не менее 25
8	Обеспечение доступа к крытым спортивным объектам для свободного пользования в течение ограниченного времени	%	Не менее 95

## 5. Порядок оказания муниципальной услуги.

## 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальных услуг.

(Реквизиты регламента или иного документа, устанавливающего порядок оказания муниципальной услуги или перечень нормативно правовых актов, регламентирующих порядок оказания муниципальной услуги физическими и (или) юридическими лицами)

5.1.1. «Устав», утвержденный Постановлением Администрации г.о. Troitsk от 06.06.2013г. № 585. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальных услуг.

5.1.2. Постановление администрации городского округа Troitsk в городе Москве от 04.12.2013г. № 1136 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания муниципальным учреждениям городского округа Troitsk и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

5.1.3. Постановление администрации городского округа Troitsk от 04.12.2013 № 1137 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского округа Troitsk муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Troitsk»

5.1.4. Постановление администрации городского округа Troitsk от 04.12.2013 № 1139 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями физической культуры и спорта городского округа Troitsk».

5.1.5. «Правила приема, перевода и отчисления занимающихся в МАУ ФКиС и С ДС «Квант», утвержденные приказом директора от 28 февраля 2008г. №7а

## 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Официальный сайт admTroitsk.ru	Правоустанавливающие документы, организационно-распорядительные документы, результаты деятельности, новостные ресурсы и др.	еженедельно



Официальный сайт bus.gov.ru	Правоустанавливающие документы, муниципальное задание, план финансово-хозяйственной деятельности, отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерский баланс и др.	1 раз в месяц
Официальный сайт МАУ ФКиС «Дворец спорта «Квант»	Текущая информация	По мере поступления
СМИ	Годовой отчет финансово-хозяйственной деятельности, текущая информация	1 раз в год, по мере поступления
Информационные стенды	Текущая информация	еженедельно

6. Основания для изменения муниципального задания:

1) Внесение изменений в нормативно-правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, и принятие новых нормативно-правовых актов, влекущих возникновение новых расходных обязательств

2) Муниципальное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) выполнение муниципального задания.

7. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг в случаях, если муниципальными правовыми актами предусмотрено их оказание в пределах муниципального задания на платной основе. Не предусмотрено.

8. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

Отдел физической культуры и спорта управления по социальным вопросам

1) Ежеквартально проводит мониторинг исполнения муниципального задания на основании представленных отчетов или на основании актов, составленных отделом физической культуры и спорта управления по социальным вопросам по результатам выхода на место оказания услуги.

2) Проводит анализ обращений и жалоб граждан.

9. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

Отчет о выполнении муниципального задания на оказания муниципальных услуг предоставляется учреждением отделу физической культуры и спорта управления по социальным вопросам ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по утвержденной форме.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.09.2014 № 806

**Об установлении муниципального задания на оказание муниципальных услуг МАОУДОД «Троицкая детская художественная школа» на сентябрь – декабрь 2014 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, со статьей 8 Закона г.Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением администрации городского округа Троицк от 04.12.2013 № 1136 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями городского округа Троицка», постановлением администрации городского округа Троицк от 04.12.2013 № 1137 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского округа Троицк муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Троицк», постановлением администрации городского округа Троицк от 04.12.2013 № 1138 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности в сфере культуры и молодежной политики городского округа Троицк»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить муниципальное задание муниципальному автономному образовательному учреждению дополнительного образования детей «Троицкая детская художественная школа» на сентябрь – декабрь 2014 год согласно приложению.



2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в еженедельной газете городского округа Троицк в городе Москве «Городской ритм», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Троицк.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Михайлову Е.А.

Глава городского округа

В.Е. Дудочкин

**Приложение**  
к постановлению администрации  
городского округа Троицк  
в городе Москве  
от 12.09.2014 № 806

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
муниципальному автономному образовательному учреждению  
дополнительного образования детей «Троицкая детская художественная школа»  
на сентябрь – декабрь 2014 года.

1. Размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания 2541,33 тыс.руб., в том числе:

Нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением 226,93 тыс.руб.;

Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг 2314,40 тыс.руб.

2. Наименование и объем муниципальных услуг.

№ п/п	Наименование муниципальных услуг	Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги руб. за 1 ученика в сентябре-декабре	Объем услуг за сентябрь-декабрь в натуральном выражении ученик	Объем услуг за сентябрь-декабрь в стоимостном выражении тыс.руб.
1	2	4	5	6
1.	<b>Предоставление дополнительного образования, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов</b>		276	2314,40
	<b>бюджетное место</b>	10 592,03	60	635,52
	<b>место с частичной оплатой</b>	7 772,59	216	1 678,88

3. Потребители муниципальных услуг.

Дети и молодежь до 18 лет.

4. Показатели, характеризующие качество муниципальных услуг.

№	Наименование показателя качества муниципальной услуги	Единица измерения	Значение
1.	Наличие оборудованных классов	%	100
2.	Наличие авторских и адаптированных программ по рисунку, живописи, скульптуре, композиции, истории искусств	%	100
3.	Поступление в художественную школу города Троицка после окончания подготовительного отделения	%	70
4.	Образование специалистов: Спец. высшей категории спец. 1 категории	%	33 33
5.	Общий уровень укомплектованности кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	Не менее 90



6.	Сохранность контингента	%	80
7.	Участие учащихся в конкурсах, выставках	%	6
8.	Выполнение учебных программ	%	90
9.	Поступление в высшие и средние специальные заведения учеников школы	%	3

5. Порядок оказания муниципальной услуги.

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальных услуг:

И Постановлением администрации городского округа Троицк в городе Москве от 17.10.2012 от № 438 «Об утверждении Устава муниципального автономного образования учреждения дополнительного образования детей городского округа Троицк в городе Москве «Троицкая детская художественная школа» в ноИ вой редакции;

И Постановление администрации городского округа Троицк в городе Москве от 04.12.2013 г. №1138 ИОб утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качеИ стве основных видов деятельности в сфере культуры и молодежной политики, муниципальными учреждеИ ниями культуры и молодежной политики городского округа Троицк»;

И Приказ по основной деятельности от 16.06.2011 № 2 об утверждении Административного регламенИ та предоставления муниципальной услуги по созданию условий для организации досуга, развития народИ ного художественного творчества и обеспечения жителей услугами организации культуры на базе МАОУИ ДОД «ДХШ г. Троицк».

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Информационные стенды	Текущая информация.	По мере формирования.
Сайт учреждения И <a href="http://dhs.troiccult.ru/">http://dhs.troiccult.ru/</a>	Правоустанавливающие документы, регламент предоИ ставления муниципальной услуги, муниципальное задаИ ние, объявления о наборе учащихся, объявления о меИ роприятиях школы, информация о достижениях учаИ щихся на конкурсах, фестивалях, выставках и т.д.	По мере формирования.
Сайт администрации городского округа Троицк И <a href="http://www.admtrroitsk.ru">www.admtrroitsk.ru</a> .	Объявления о наборе учащихся.	Раз в год.
Городские печатные СМИ	отчет о работе учреждения, отчет об использовании имущества, объявления о наборе учащихся;	Раз в год.

6. Основания для изменения муниципального задания:

1) Внесение изменений в нормативноИ правовые акты, на основании которых было сформировано муниИ ципальное задание, и принятие новых нормативноИ правовых актов, влекущих возникновение новых расИ ходных обязательств

2) Муниципальное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) выполнение муниципального задания.

7. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг в случаях, если муниципальными правоИ выми актами предусмотрено их оказание в пределах муниципального задания на платной основе.

Предусмотрено.

7.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления.

И Постановление администрации города Троицк от 31.12.2009 года № 1378 «Об утверждении стоимости ежемесячной оплаты за обучение одного ребенка в МАОУИ ДОД «ДХШ г. Троицка».

7.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы).

Администрация городского округа Троицк в городе Москве.

7.3. Значение предельных цен (тарифов).

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
1. Подготовительное отделение	600 рублей
2. Основное отделение	700 рублей
3. ДекоративноИ прикладное отделение	700 рублей
4. 5 класс	700 рублей
5. Группа «Экстерн»	700 рублей





8. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

Отдел культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам.

1) Ежеквартально проводит мониторинг исполнения муниципального задания на основании представленных отчетов или на основании актов, составленных отделом культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам по результатам выхода на место оказания услуги.

2) Проводит анализ обращений и жалоб граждан.

9. Требование к отчетности о выполнении муниципального задания:

Отчет о выполнении муниципального задания на оказания муниципальных услуг предоставляется учреждением отдел культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по утвержденной форме.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.09.2014 № 809

### «Об обеспечении беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 г. № 69ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Москвы от 30.09.2008 г. № 880ПП «Об утверждении Правил пожарной безопасности в городе Москве», п. 9 статьи 8 Устава городского округа Троицк в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Руководителям организаций и учреждений на своих территориях, руководителям управляющих компаний городского округа Троицк на придомовой территории, обслуживаемых ими зданий, руководителям садовых некоммерческих товариществ, дачных кооперативов и некоммерческих партнерств на их территориях, необходимо постоянно:

обеспечивать свободный доступ для проезда пожарной техники к зданиям, сооружениям и водоисточникам, используемым для целей пожаротушения; проезды к ним содержать в исправном состоянии, а зимней очищенными от снега и льда;

немедленно сообщать в подразделение пожарной охраны о закрытии дорог или проездов для ремонта или по другим причинам, препятствующим проезду пожарных машин;

на период закрытия дорог в соответствующих местах устанавливать указатели направления объезда или устраивать проезды через ремонтируемые участки и проезды к водоисточникам;

обеспечивать свободный подъезд ко всем строящимся и эксплуатируемым зданиям (в том числе и временным), местам открытого хранения строительных материалов, конструкций и оборудования; организовать устройство подъездов и дорог к строящимся зданиям к началу основных строительных работ.

Не допускать парковки автотранспорта, загромождения и сужения:

подъездов, проездов и проходов к зданиям, используемых для целей пожаротушения;

подходов к основным эвакуационным выходам из зданий;

подходов, ведущих к пожарным лестницам и лифтам для пожарных подразделений.

Следить за тем, чтобы пожарные проезды и подъездные пути, площадки для оперативных транспортных средств оформлялись согласно требованиям Правил пожарной безопасности в городе Москве, т.е. должны обозначаться с помощью специальной пожарной разметки (за счет покраски бордюрных камней проездных путей в красный цвет устойчивой светоотражающей краской и устройства специальных дорожных знаков). Данная разметка должна быть хорошо различима в любое время суток

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.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу городского округа Троицк Дудочкина В.Е.

Глава городского округа

В.Е. Дудочкин



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****От 17.09.2014 № 822****О внесении изменений в постановление  
от 29.10.2013 года № 1003 «Об утверждении  
муниципальной программы городского округа Троицк  
«Развитие культуры городского округа Троицк  
на 2014-2016 годы»**

В целях реализации полномочий органа местного самоуправления в сфере культуры, на основании уточнения бюджета городского округа Троицк в сфере культуры

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести в муниципальную программу городского округа Троицк «Развитие культуры городского округа Троицк на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа Троицк от 29.10.2013 №1003, изменения и изложить ее в новой редакции (приложение).

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.

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Троицк Михайлову Е.А.

**Глава городского округа****В.Е. Дудочкин**

**Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа Троицк  
в городе Москве  
от 17.09.2014 № 822**

**Муниципальная программа городского округа Троицк  
«Развитие культуры городского округа Троицк на 2014-2016 годы»**

**Разработчик:  
Отдел культуры и молодежной политики  
Администрации городского округа Троицк в городе Мос-  
кве  
Муниципальная программа составлена  
10.10.2013 г.  
Начальником отдела культуры и молодежной политики  
Исаевой Татьяной Матвеевной  
Тел. 8(495) 851-06-88, [culture09@mail.ru](mailto:culture09@mail.ru)**



## Муниципальная программа городского округа Троицк «Развитие культуры городского округа Троицк на 2014-2016

## Паспорт

## муниципальной программы городского округа Троицк

## «Развитие культуры городского округа Троицк на 2014-2016 годы»

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа городского округа Троицк «Развитие культуры городского округа Троицк на 2014-2016 годы»
Цели муниципальной программы	<p>1. Создание культурного ландшафта городского округа Троицк и развитие единого социального культурного пространства в интересах удовлетворения запросов жителей городского округа Троицк.</p> <p>2. Создание условий для оказания качественных муниципальных услуг населению городского округа Троицк в сфере культуры и искусства, организации досуга, обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры, библиотечного обслуживания населения и дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности.</p> <p>3. Финансовое и организационное обеспечение:</p> <p>Нрганизации библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа,</p> <p>Нвоздания условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры,</p> <p>Нсохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, расположенных на территории городского округа,</p> <p>Нсохранения и развития системы художественно-эстетического образования детей, обеспечения доступности и всестороннего удовлетворения потребностей граждан в дополнительном образовании и поддержке молодых дарований в культурно-образовательном пространстве городского округа Троицк.</p> <p>4. Достижение стратегических целей социально-экономического развития города Троицка, в том числе удовлетворение потребностей граждан в образовании и духовном развитии, выявление художественно одаренных детей и молодежи, а также обеспечение соответствующих условий для их образования и творческого развития; сохранение сложившихся в городе Троицке традиций и системы подготовки музыкантов, хореографов, художников, сохранение национальных культурных традиций, составляющих часть системы художественного образования и культурного наследия Российской Федерации.</p> <p>5. Формирование культурной среды городского округа Троицк, воспитание детей и молодежи с помощью выразительных средств культуры и искусства, привлечение высококвалифицированных молодых специалистов, способных обучать и воспитывать подрастающее поколение города Троицка в духе уважения к культурным традициям, патриотизма и понимания ценности прекрасного.</p>
Задачи муниципальной программы	<p>1. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;</p> <p>2. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;</p> <p>3. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;</p> <p>4. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся на территории городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;</p> <p>5. Организация предоставления дополнительного образования детям в сфере культуры и искусства.</p> <p>Эстетическое воспитание подрастающего поколения; воспитание подготовленной и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей; приобщение детей к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства; реализация нравственного потенциала искусства как средства формирования и развития этических норм поведения и морали юных жителей города Троицка.</p> <p>6. Укрепление материально-технической базы учреждений культуры и образовательных учреждений сферы культуры и искусства, включая оснащение их музыкальными инструментами и специальными современным оборудованием, обеспечивающим возможность эффективной реализации образовательных программ.</p>



Координатор муниципальной программы	Администрация городского округа Троицк			
Разработчик муниципальной программы	Отдел культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам Администрации городского округа Троицк			
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	Этап 1: 01.01.2014 – 31.12.2014 Этап 2: 01.01.2015 – 31.12.2015 Этап 3: 01.01.2016 – 31.12.2016			
Перечень подпрограмм	Муниципальная подпрограмма по развитию библиотек и организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа Троицк. Муниципальная подпрограмма по развитию культурно-досуговых центров городского округа Троицк. Муниципальная подпрограмма по развитию музейного дела и обеспечению охраны объекта культурного наследия «Усадьба «Троицкое» Нарк кон. XVIII-XV в.». Муниципальная подпрограмма по развитию учреждений дополнительного образования детей сферы культуры и искусства в городском округе Троицк.			
Ответственные исполнители подпрограмм	Отдел культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам Администрации городского округа Троицк и муниципальные учреждения			
Объемы и источники финансирования программы с разбивкой по годам реализации	Расходы (тыс.руб.)			
	2014 год	2015 год	2016 год	Итого
Источники финансирования	2014 год	2015 год	2016 год	Итого
	113 898,0	160 925,0	158 776,0	433 599,0
Итого	113 898,0	160 925,0	158 776,0	433 599,0
	113 898,0	160 925,0	158 776,0	433 599,0
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	<p>1. Образование единого культурного ландшафта городского округа Троицк и развитие единого социально-культурного пространства в интересах удовлетворения запросов жителей городского округа Троицк.</p> <p>2. Повышение качества оказываемых муниципальных услуг населению городского округа Троицк в сфере культуры и искусства, организации досуга, обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры, библиотечного обслуживания населения и дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности.</p> <p>3. Создание равных по территории доступности условий для получения художественного образования и приобщения к искусству и культуре населения всех районов городского округа Троицк.</p> <p>4. Выполнение нормативных показателей обеспечения образования детей сферы культуры и искусства.</p> <p>5. Обеспечение устойчивого бескризисного развития учреждений культуры и образовательных учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления.</p>			



## 1. Характеристика текущего состояния сферы культуры и основные проблемы

На территории городского округа Троицк создана сеть муниципальных учреждений культуры, которая насчитывает 6 муниципальных учреждений культуры и 3 муниципальных учреждения дополнительного образования детей сферы культуры, в том числе:

3 учреждения дополнительного образования детей, с численностью работающих 161 человек.

МАОУДОД «Троицкая детская школа искусств им. М.И. Глинки»

МАОУДОД «Троицкая детская школа искусств»

МАОУДОД «Троицкая детская художественная школа»

3 учреждения культурно-досугового типа, с численностью работающих 78 человек:

МАУК «Троицкий центр культуры и творчества»

МАУК «Троицкий культурно-досуговый центр»

МАУК «Центр МоСТ».

2 библиотеки, с численностью работающих 12 человек:

МАУК «Троицкая библиотека № 1 им. Михайловых»

МАУК «Троицкая библиотека № 2».

1 музей, с численностью работающих 5 человек:

МАУК «Троицкий музей».

На территории города находится объект культурного наследия регионального значения «Усадьба «Троицкое»: парк, кон. XVIII-XIX в.в.»

Также деятельность просветительской направленности осуществляют отделение «Общественной организации Союза художников Подмосковья», в которой объединено 23 художника, проживающих в Троицке.

В 2013 году на поддержку и развитие сферы культуры и искусства из бюджета городского округа Троицк было направлено 102 377,6 тыс. руб. из них:

на учреждения культуры – 37 189,6 тыс. рублей,

на учреждения образования в сфере культуры – 65 188,0 тыс. рублей.

Значительные средства направляются на развитие материально-технической базы, строительство и реконструкцию объектов отрасли, комплексную информатизацию и модернизацию оборудования учреждений культуры.

Так, в 2013 году в рамках программы «Развитие культуры городского округа Троицк на 2009-2013 годы» на ремонтные работы объектов отрасли направлено 9450,2 тыс. рублей.

В 2013 году объем финансирования, направленный на развитие материально-технической базы учреждений культуры составил 3089,0 тыс. рублей.

В 2013 году запланированы работы по обеспечению безопасности учреждений и устройству доступной безбарьерной среды для инвалидов. На эти цели выделено 1323,7 тыс. руб.

В 2013 году расходы на проведение мероприятий по культуре, финансируемых за счет средств бюджета города Троицка на 2013 год составили 2780,0 тыс. руб.

Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг в сфере культуры (качеством культурного обслуживания) по итогам опроса населения в 2011 году выросла по сравнению с 2010 годом на 3% и составила 47,25%.

Общая численность работающих в муниципальных учреждениях культуры составляет 256 человек, из них:

Руководителей учреждений культуры всех типов – 27 человек, педагогов школ сферы культуры – 139 человек и специалистов учреждений культуры – 18 человек.

Средняя заработная плата в учреждениях культуры по состоянию на 01.05.2013 составляет 25706 рублей.

Средняя заработная плата в школах сферы культуры по состоянию на 01.05.2013 составляет 17953 рублей.

Все муниципальные учреждения культуры в городском округе Троицк подключены к сети Интернет, имеют электронную почту.

В учреждениях дополнительного образования детей получают дополнительное художественное, музыкальное и хореографическое образование 1456 детей (что составляет 25 % детей в возрасте от 5 до 18 лет).

На одну библиотеку в среднем приходится 20040 жителей.

Процент охвата населения городского округа Троицк библиотечным обслуживанием составляет 15%.

Число зарегистрированных пользователей в 2012 году составило 1205 человек.

Размер совокупного книжного фонда публичных библиотек на 01.01.2013 составил 58 302 единиц хранения.

Библиотеки города развиваются как многофункциональные культурные центры, активно осваивают телекоммуникационные технологии для развития дистанционных услуг населению. В библиотеках оборудованы



компьютеризированные рабочие места, все они имеют доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На территории городского округа Троицк находится объект культурного наследия регионального значения «Усадьба «Троицкое»: парк, кон. XVIII-XIX в.в., требующий проведения работ по реставрации, воссозданию, благоустройству и приспособлению для современного использования.

Большое внимание в городском округе уделяется развитию музейной деятельности, способствующей сохранению культурного наследия, повышению образовательного и культурного уровня населения, воспитанию патриотизма. В 2012-2013 году в музее были созданы экспозиции, посвященные Отечественной войне 1812 года и 70-летию Битвы под Москвой. В течение 2012-2013 года проведено около 50 экскурсий. Экспозицию посетило около 3000 зрителей. В 2013 году совместно с ведомственными учреждениями Музеем «Физическая кунсткамера» Дома ученых ТНЦ РАН и Выставочным залом КТЦ ТРИНИТИ проводилась межмузейная акция «Ночь в музее». В ней приняли участие более 600 жителей городского округа Троицк.

В выставочных залах городского округа Троицк постоянно проводятся выставки живописи, скульптуры и графики, декоративно-прикладного искусства, детского творчества, организуются творческие мастер-классы, конференции, «круглые столы».

В муниципальных учреждениях культурно-досугового типа осуществляют свою деятельность 68 творческих формирований. Это любительские клубы, объединения, кружки и коллективы самодеятельного народного творчества. Число участников в них составляет 953 человека, их них для детей до 14 лет действуют 26 формирований, в которых занимаются 387 детей.

Ежегодно проводится более 400 культурно-массовых мероприятий – творческих конкурсов, концертных, культурно-просветительских программ.

Муниципальные учреждения культуры клубного типа активно внедряют новые формы работы с посетителями.

Тем не менее, существующая сеть учреждений культуры не в полной мере удовлетворяет запросам населения.

Уровень фактической обеспеченности населения учреждениями клубного типа к нормативной потребности составляет 24,5%, а с учетом выбытия основных фондов 21,3%. В соответствии с Методикой определения нормативной потребности субъектов Российской Федерации в объектах социальной инфраструктуры, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.10.1999 № 1683-р, в городском округе Троицк должно быть центральное учреждение культуры с мощностью не менее 500 зрительских мест.

В оценках населения недостаточная обеспеченность населения города различными видами учреждений культуры в первую очередь связана со следующими проблемами:

- неравномерность размещения объектов культуры, недостаток учреждений культуры в новых микрорайонах городского округа;
- объемы и виды услуг, оказываемые учреждениями культуры, не в полной мере соответствуют запросам, предпочтениям и ожиданиям граждан;
- недостаточное оснащение учреждений культуры современным высокотехнологичным оборудованием для досуговой и творческой деятельности, образования и самообразования, проведения мероприятий, деятельности любительских объединений, а также средствами обеспечения доступности учреждений культуры для различных категорий населения, в том числе маломобильных и с другими ограничениями жизнедеятельности.

Для преодоления существующих проблем и диспропорций в сфере культуры программой предусмотрены механизмы, представленные в таблице ниже.

#### Механизм преодоления существующих проблем в сфере культуры

Содержание проблемы	Механизм преодоления
Недостаток объектов культуры в новых микрорайонах городского округа	Строительство новых объектов, создание филиалов, развитие дистанционных форм обслуживания.
Изношенность помещений и необходимость проведения ремонтных работ	Проведение текущих и капитальных ремонтов помещений. Реконструкция и приспособление для комфортного использования существующих помещений.
Недостаточная развитость материально-технической базы учреждений культуры	Укрепление материально-технической базы учреждений. Информатизация отрасли, модернизация оборудования.





Низкая оплата труда работников учреждений культуры	Проведение планомерных мероприятий по повышению оплаты труда работников учреждений культуры.
Высокая стоимость обучения в школах дополнительного образования детей сферы культуры	Разработка новых регламентов оказания услуг дополнительного образования на бесплатной и платной основе.
Дефицит объектов культуры, ориентированных на организацию досуга подростков и молодежи	Создание комплексных молодежных культурных центров, ориентация существующих объектов культуры на работу с молодежью.
Недостаточная доступность учреждений культуры для инвалидов, и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья	Оснащение учреждений культуры спецтехникой, приспособление учреждений культуры для доступа инвалидов и других маломобильных граждан, развитие дистанционного обслуживания.
Культурно-досуговые предложения не покрывают всего диапазона запросов граждан, (в том числе кинопоказов)	Формирование муниципальных заданий по развитию новых направлений деятельности.
Необходимость разработки и внедрения инновационных культурных проектов	Поддержка инновационных культурных проектов, творческих мастерских.

## 2. Прогноз развития культуры городского округа Троицк и планируемые результаты и показатели

Разработка муниципальной программы городского округа Троицк «Развитие культуры городского округа Троицк на 2014–2016 годы» основана на приоритетах государственной культурной политики Российской Федерации, обозначенных Федеральной целевой программой «Культура России (2012–2018 гг.)».

Наряду с созданием необходимых условий для устойчивого развития сферы культуры и искусства в целях социально-экономического развития городского округа Троицк стратегическими целями муниципальной программы городского округа Троицк «Развитие культуры городского округа Троицк на 2014–2016 годы» являются:

• создание культурного ландшафта городского округа Троицк и развитие единого социального культурного пространства в интересах удовлетворения запросов жителей городского округа Троицк;

• удовлетворение потребностей населения городского округа в сфере культуры и искусства, повышение привлекательности учреждений культуры для жителей и гостей городского округа Троицк.

Для достижения этих целей необходимо решить ряд задач, носящих системный характер:

• развитие инфраструктуры учреждений культуры, обеспечение доступности культурных благ и услуг для всех групп населения, включая инвалидов и других лиц с ограниченными возможностями здоровья;

• поддержка инновационной творческой, культурной и образовательной деятельности;

• модернизация отрасли, учреждений, услуг и технологий работы с посетителями на основе внедрения современных информационных, телекоммуникационных и мультимедийных технологий.

Достижение стратегических целей программы также зависит от реализации комплекса системных мероприятий в соответствии со следующими основными направлениями программы:

• создание многофункциональных информационных комплексов на базе библиотек;

• расширение объемов и видов услуг для населения в сфере культурно-досуговой деятельности;

• реализация на базе учреждений культуры программ и проектов просветительской и культурно-досуговой направленности,

• формирование единого музейного пространства, превращение музеев в культурно-образовательные, досуговые и информационные центры общественной жизни;

• создание новых современных экспозиций, популяризирующих отечественное и мировое культурное наследие. Внедрение в экспозиционно-выставочную деятельность инновационных технологий. Организация постоянных экспозиций и экскурсионной деятельности краеведческой просветительской направленности.

Муниципальной программой предусмотрены программные мероприятия, направленные на реализацию этих целей и задач, которые отражены в соответствующих подпрограммах.

## 3. Цели и задачи программы

Обеспечение устойчивого развития отрасли, расширение социальных гарантий в сфере культуры для всех категорий населения.

Увеличение числа посетителей учреждений культуры городского округа Троицк.

Увеличение видов и объема услуг, оказываемых в сфере культуры, удовлетворение запросов жителей и их потребностей в культурной жизни и досуговой деятельности.



Дальнейшая информатизация отрасли и развитие новых видов деятельности, форм обслуживания и услуг, основанных на использовании информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

Переход библиотек к оказанию муниципальных услуг в электронном виде;

Унификация отдельных видов обслуживания пользователей и посетителей применительно к Единой электронной карте (электронный читательский билет, запись в самодельные творческие колледж и школы дополнительного образования в удаленном режиме);

Активное внедрение современных технических (мультимедийных) средств для художественного оформления концертных программ, массовых представлений;

Создание в музее новых экспозиций с применением современного информационного и технологического оборудования.

Оптимизация деятельности учреждений культуры предполагает осуществление следующих мероприятий:

Переход на новые принципы хозяйственной деятельности, оптимизацию расходов, повышение эффективности менеджмента;

Повышение качества, оказываемых услуг, повышение качества менеджмента;

Экономия бюджетных средств.

#### **4. Сроки и этапы реализации программы и плановые значения конечных результатов**

Сроки реализации программы – 2014–2016 годы.

В том числе по этапам:

II этап – 2014 год;

III этап – 2015 год;

IV этап – 2016 год;

Контрольными этапами являются ежегодные отчеты, осуществление мониторинга промежуточных показателей и результатов изучения потребностей и удовлетворенности населения.

#### **5. Обоснование состава и значений конечных результатов программы, конечных результатов подпрограмм и непосредственных результатов основных мероприятий по годам реализации программы**

Одним из средств, повышающих эффективность предоставления культурно-досуговых услуг, позволяющих спрогнозировать ожидаемые и оценить достигнутые результаты, является система отраслевых показателей и индикаторов. Для определения эффективности реализации мероприятий программы применяются отраслевые показатели и индикаторы, отражающие состояние и динамику развития сети учреждений сферы культуры, охват населения отдельными формами работы и видами услуг.

Оценка результатов реализации программы осуществляется на основе использования целевых показателей и индикаторов, сформированных с учетом специфики деятельности учреждений культуры различных видов и размещенных в специальных разделах каждой подпрограммы.

#### **6. Перечень подпрограмм муниципальной программы городского округа Троицк «Развитие культуры городского округа Троицк на 2014–2016 годы» с обоснованием выделения подпрограмм**

Муниципальная программа городского округа Троицк «Развитие культуры городского округа Троицк на 2014–2016 годы» состоит из четырех подпрограмм:

Муниципальная подпрограмма по развитию библиотек и организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа Троицк.

Муниципальная подпрограмма по развитию культурно-досуговых центров городского округа Троицк.

Муниципальная подпрограмма по развитию музейного дела и обеспечению охраны объекта культурного наследия «Усадьба «Троицкое» Парк кон. XVIII–XIX в.в.».

Муниципальная подпрограмма по развитию учреждений дополнительного образования детей сферы культуры и искусства.

Подпрограммы выделены в соответствии с направлениями работы отдела культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам администрации городского округа Троицк. Подпрограммы муниципальной программы городского округа Троицк «Развитие культуры городского округа Троицк на 2014–2016 годы» включены в приложение к муниципальной программе городского округа Троицк «Развитие культуры городского округа Троицк на 2014–2016 годы».





## 7. Краткое описание подпрограмм муниципальной программы городского округа Троицк «Развитие культуры городского округа Троицк на 2014-2016 годы»

7.1. Муниципальная подпрограмма по развитию библиотек и организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа Троицк.

Характеристика текущего состояния, основные проблемы сферы реализации подпрограммы

Муниципальные библиотеки являются ключевым звеном в создании единого информационного и культурного пространства и реализации конституционных прав граждан на доступ к информации и культурным ценностям.

В структуре культурной сферы городского округа Троицк действуют две муниципальных общедоступных (публичных) библиотеки. Совокупный фонд государственных публичных библиотек составляет 58,3 тыс. единиц хранения.

Число зарегистрированных пользователей – 6,2 тыс. человек, а количество ежегодных обращений приближается к 53,6 тыс. человек.

Общая площадь помещений библиотек составляет 600,0 кв. м.

Количество оборудованных мест в читальных залах – 8 мест.

Число персональных компьютеров и автоматизированных рабочих мест 12.

Книгообеспеченность составляет 9 книг на одного читателя муниципальной библиотеки.

В среднем по городскому округу Троицк соотношение количества зарегистрированных пользователей в муниципальных библиотеках к количеству жителей составляет 15%.

Наряду с муниципальными общедоступными (публичными) библиотеками в городском округе Троицк осуществляют деятельность ведомственные библиотеки:

– Юраславские научные библиотеки;

– Учебные библиотеки (школ).

Проблемы библиотечной деятельности, требующие решения:

– требуют модернизации и внедрения современных технологий обслуживания посетителей;

– требуется увеличение объема и видов услуг, предоставляемых в электронном виде, в том числе – развитие дистанционных форм обслуживания пользователей;

– необходима актуализация фондов библиотек, повышение их обновляемости;

– расширение номенклатуры библиотечных информационных услуг на платной основе;

– развитие системы непрерывного профессионального образования и повышения квалификации.

Планируемые результаты реализации подпрограммы

1. Увеличение количества постоянных пользователей в 2016 году до 6300 человек.

2. Доведение показателя книгообеспеченности до 10 книг на одного читателя.

7.2. Муниципальная подпрограмма по развитию культурно досуговых центров городского округа Троицк.

Характеристика текущего состояния, основные проблемы сферы реализации подпрограммы

Муниципальные учреждения культуры клубного типа, наряду с другими учреждениями культуры (библиотеки, выставочные залы, образовательные учреждения системы дополнительного художественного образования детей) выполняют важные функции, обеспечивая различным категориям населения права на социально гарантированные виды культурного обслуживания.

В Троицке действуют 3 муниципальных учреждения культуры клубного типа.

В культурно досуговых центрах свою деятельность осуществляют 68 клубных формирований – вокальных, театральных, хореографических коллективов, фольклорных ансамблей, оркестров, студий изобразительного и декоративно прикладного искусства, иных любительских объединений. Число участников в них составляет 953 человека, из них для детей до 14 лет действуют 26 формирований, в которых занимаются 387 детей.

Ежегодно проводится более 400 культурно массовых мероприятий в их числе – творческие фестивали, конкурсы, концерты, культурно просветительские и развлекательные программы.

Как наиболее доступные учреждения культуры универсального типа, учреждения культуры клубного типа должны быть основой системы культурного обслуживания населения, базой для реализации социальных программ в сфере культуры.

Проблемы деятельности культурно досуговых центров, требующие решения:

1. Дефицит учреждений культуры клубного типа.

2. Два из трех учреждений культуры клубного типа размещается во встроенно пристроенном помещении и не имеет возможности для развития деятельности.



3. Неудовлетворительное техническое состояние зданий, находящихся в муниципальной собственности, требующее либо реконструкции, либо проведения капитального ремонта с переоснащением (два из трех учреждений культуры клубного типа требуют капитального ремонта).

4. Отсутствие кинотеатра в городском округе Троицк.

Планируемые результаты реализации подпрограммы

1. Увеличение количества клубных формирований.
2. Увеличение количества участников клубных формирований.
3. Увеличение количества мероприятий.
4. Увеличение посещаемости мероприятий.

7.3. Муниципальная подпрограмма по развитию музейного дела и обеспечение охраны объекта культурного наследия «Усадьба «Троицкое» Нарк кон. XVIII-XIX в.в.».

Характеристика текущего состояния, основные проблемы сферы реализации подпрограммы «Усадьба «Троицкое» Нарк кон. XVIII-XIX в.в.» подлежат государственной охране в качестве объекта культурного наследия регионального значения и имеет важное значение для Троицка, так как он является:

Фактором украшения города;

Обязательным условием создания комфортной среды для жизни и отдыха троичан;

К основным проблемам сохранения, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия относится следующее:

В настоящее время московское законодательство в области государственной охраны объектов культурного наследия содержит большое количество устаревших норм, пробелов и противоречий федеральному законодательству;

Отсутствует единая методика экспертного анализа и четкие критерии отнесения объекта недвижимости к объекту культурного наследия;

По объектам культурного наследия, состоящим под государственной охраной, отсутствует документация, необходимая для включения объектов в единый Государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

Не разработаны режимы использования земель и градостроительные регламенты;

На значительное количество объектов культурного наследия отсутствуют охранные обязательства;

Отсутствует единообразие во внешнем облике зданий (рядом с приведенными в порядок объектами располагаются здания с грязными неухоженными фасадами, что не позволяет создать общий благоприятный облик улиц и площадей; облик новых зданий не соответствует окружающей исторической застройке, они диссонируют с общим традиционным обликом городского центра; отсутствуют утвержденные четкие параметры допустимости размещения навесного оборудования на объектах культурного наследия);

Отсутствуют единая система и принципы планирования реставрационных работ на объектах культурного наследия, осуществляемых за счет средств бюджета города Москвы; отсутствуют единые правила, регулирующие все процедуры и мероприятия, связанные с проектированием, согласованием и производством ремонтных и реставрационных работ на объектах культурного наследия;

В значительное количество правонарушений в области сохранения, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

Недостаточность механизма привлечения внебюджетных средств для проведения ремонтных и реставрационных работ на объектах культурного наследия.

В городском округе Троицк имеется один муниципальный общедоступный музей – МАУК «Троицкий музей» и один ведомственный «Физическая кунсткамера» Дома ученых ТНЦ РАН.

Взаимодействие музеев осуществляется по следующим направлениям:

Организация совместных тематических выставок и взаимное предоставлении экспонатов;

Реализация крупных межмузейных городских проектов и общегородских акций: Дней исторического и культурного наследия, «Ночь в музее», «Вечер в музее»;

Организация и проведение научно-практических конференций и форумов.

В 2012 году посещаемость музея увеличилась. Рост посещаемости достигнут в первую очередь за счет:

Активизации выставочной деятельности музея;

Создания новых музейных экспозиций;

Проведения новых межмузейных акций – «Ночь в музее», музейных программ Дней исторического и культурного наследия;

Организованного посещения музея учащимися образовательных учреждений города.

Проблемы музейной деятельности, требующие решения:



1. Музей в настоящее время не имеет достаточно собственных площадей для создания основной экспозиции и ведения планомерной работы.

2. Техническая оснащенность музея не позволяет в настоящее время внедрять современные информационные методы представления музейных предметов в виртуальном пространстве, обеспечивать предоставление электронных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», развивать технологии безбумажного документооборота и пр.

#### Планируемые результаты реализации подпрограммы

Создание новых современных экспозиций, популяризирующих отечественное и мировое культурное наследие в контексте истории, с применением инновационных технологий.

Обеспечение роста посещаемости музея за счет внедрения инновационных форм работы и дальнейшего развития общегородских межмузейных проектов и культурных акций «Дни исторического и культурного наследия», «Ночь в Музее», «Семейное путешествие. Всей семьей в музей», «Вечер в музее» и др.

Привлечение в музей новых посетителей – молодежной аудитории (от 18 до 35 лет).

Расширение перечня платных услуг, предоставляемых музеем посетителям, разработка и введение дополнительных услуг.

Увеличение посещаемости музея.

Создание для инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья безбарьерной среды для ознакомления и изучения объектов культурного наследия.

Удовлетворительное состояние объекта культурного наследия «Усадьба «Троицкое» 1-й пол. XVIII – 1-й пол. XIX в.в.», расположенного на территории городского округа Троицк, представляющего собой уникальную ценность для всего многонационального народа Российской Федерации, с одновременной реализацией конституционного права каждого на доступ к культурным ценностям и конституционной обязанностью каждого заботиться о сохранении исторического и культурного наследия, беречь памятники истории и культуры.

#### **8. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы и подпрограмм (по годам реализации программы)**

Структура ресурсного обеспечения программы базируется на имеющемся финансовом, организационном и кадровом потенциалах отрасли, а также на действующих нормативно-правовых актах.

Финансовое обеспечение реализации программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований городского округа Троицк в части расходных обязательств городского округа Троицк.

Особенностями финансового обеспечения программы являются:

использование бюджетных ассигнований на основании устанавливаемых муниципальных заданий в соответствии с нормами, предусмотренными действующими правовыми актами в новых условиях совершенствования правового положения муниципальных учреждений (Федеральный закон № 83-ФЗ от 8 мая 2010 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»);

Важным приоритетом в период перехода учреждений культуры на новые организационно-правовые формы является сохранение объемов бюджетного финансирования программных мероприятий на уровне 2012 года.

#### Средства, предусматриваемые в бюджете городского округа Троицк на реализацию мероприятий программы

Всего по программе – 433 599, тыс. рублей.

В том числе по годам:

2014 год – 113 898,0

2015 год – 160 925,0

2016 год – 158 776,0

В том числе по подпрограммам:

Подпрограмма 1. Муниципальная подпрограмма по развитию библиотек и организации библиотечно-сервисного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа Троицк.



Всего по подпрограмме – 24 832,0 тыс. рублей.

В том числе по годам

И2014 год – 9 861,0

И2015 год – 8066,0

И2016 год – 6 905,0

Подпрограмма 2. Муниципальная подпрограмма по развитию культурно-просуговых центров городского округа Троицк.

Всего по подпрограмме – 96 665,2 тыс. рублей.

В том числе по годам:

И2014 год – 32 661,2

И2015 год – 33 208,0

И2016 год – 30 796,0

Подпрограмма 3. Муниципальная подпрограмма по развитию музейного дела и обеспечение охраны объекта культурного наследия «Усадьба «Троицкое» Нарк кон. XVIII-XIX в.в.».

Всего по подпрограмме – 73 881,0 тыс. рублей.

В том числе по годам:

И2014 год – 4 103,0

И2015 год – 39 934,0

И2016 год – 29 844,0

Подпрограмма 4. Муниципальная подпрограмма по развитию учреждений дополнительного образования детей сферы культуры и искусства.

Всего по подпрограмме – 238 220,8 тыс. рублей.

В том числе по годам:

И2014 год – 67 272,8

И2015 год – 79 717,0

И2016 год – 91 231,0



**Паспорт  
муниципальной подпрограммы по развитию библиотек и организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа Троицк.**

Наименование подпрограммы муниципальной программы	Муниципальная подпрограмма по развитию библиотек и организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа Троицк.		
Цели подпрограммы	1. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа Троицк; 2. Развитие многофункциональности и специализации библиотек в культурнопросветительской работе с населением городского округа Троицк.		
Задачи подпрограммы	1. Увеличение числа пользователей библиотек, удовлетворение потребностей населения в услугах библиотек. 2. Обеспечение актуализации и сохранности библиотечных фондов. 3. Внедрение электронных библиотечно-информационных услуг. 4. Развитие взаимодействия с библиотеками различных ведомств и различной организационно-правовой формы. 5. Развитие дистанционных и нестандартных форм библиотечно-информационного обслуживания пользователей. 6. Расширение номенклатуры библиотечно-информационных услуг на платной основе. 7. Развитие кадрового потенциала, профессиональное образование и повышение квалификации. 8. Укрепление материально-технической базы библиотек.		
Разработчик подпрограммы	Отдел культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам Администрации городского округа Троицк		
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Этап 1: 01.01.2014 – 31.12.2014 Этап 2: 01.01.2015 – 31.12.2015 Этап 3: 01.01.2016 – 31.12.2016		
Ответственный исполнитель подпрограммы	Отдел культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам Администрации городского округа Троицк и муниципальные учреждения		
Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	Источники финансирования		Итого
	2014 год	2015 год	2016 год
	Всего:	9 861,0	8 066,0
	в т.ч.:		6 905,0
	Бюджет городского округа Троицк	9 861,0	8 066,0
Планируемые результаты реализации подпрограммы	Поэтапное внедрение в деятельность библиотек услуг в электронном виде, в том числе предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных; Создание на базе муниципальных библиотек многофункциональных интеллектуальных и культурных центров различной специализации; Увеличение количества постоянных пользователей библиотек.		



## Финансовое обеспечение развития деятельности библиотек.

тыс. руб.

№ п/п	Мероприятия	МАУК «Троицкая библиотека №1 им. Михайловых»			МАУК «Троицкая библиотека №2»			Всего по библиотекам			
		2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016	
1.	Оказание учреждениями муниципальных услуг, выполнение работ	3308,0	3473,0	3645,0	2146,0	2253,0	2365,0	5454,0	5726,0	6010,0	
2.	Комплектование библиотечных фондов	40,0	50,0	60,0	40,0	50,0	60,0	80,0	100,0	120,0	
3.	Модернизация библиотечно-информационного обслуживания	Н	20,0	20,0	Н	20,0	20,0	40,0	40,0	40,0	
4.	Акции, программы и мероприятия, направленные на пропаганду чтения, реализацию других социальных программ	Н	40,0	50,0	Н	30,0	35,0	Н	70,0	85,0	
5.	Ремонтные работы	3827,0	Н	350,0	Н	1300,0	Н	3827,0	1230,0	250,0	
6.	Приобретение оборудования	400,0	430,0	100,0	100,0	200,0	100,0	500,0	630,0	200,0	
7.	Мероприятия по обеспечению безопасности	Н	100,0	50,0	Н	100,0	50,0	Н	200,0	100,0	
	В целом по программе	7575,0	4113,0	4275,0	2286,0	4063,0	2630,0	9861,0	8066,0	6905,0	

## Целевые индикаторы, показатели эффективности и результативности деятельности библиотек

тыс. руб.

№ п/п	Показатель (индикатор) наименование	Ед. измерения	МАУК «Троицкая библиотека №1 им. Михайловых»			МАУК «Троицкая библиотека №2»			Значения показателей по годам		
			2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016
1.	Количество постоянных пользователей	тыс. чел	3,2	3,2	3,2	3,1	3,1	3,1	6,3	6,3	6,3
2.	Объем совокупного фонда	тыс. ед. хр.	20,5	20,8	21,0	39,0	40,0	41,0	59,5	60,8	61,0
3.	Количество документов на 1 пользователя	ед.	6,4	6,5	6,6	12,7	13,0	13,3	19,1	19,5	19,9
4.	Количество экземпляров библиотечного фонда на 1 тысячу жителей	ед.	488	495	500	929	952	976	929	952	976
5.	Количество обращений на 1 тысячу жителей	ед.	576	667	679	700	702	702	702	702	702





**Паспорт  
Муниципальной подпрограммы по развитию культурно-досуговых центров городского округа Троицк.**

Наименование подпрограммы муниципальной программы	Муниципальная подпрограмма по развитию культурно-досуговых центров городского округа Троицк.		
Цели подпрограммы	Создание условий для оказания качественных муниципальных услуг населению городского округа Троицк в сфере культуры и искусства, организации досуга, обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры. Финансовое и организационное обеспечение создания условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры.		
Задачи подпрограммы	Расширение перечня услуг, предоставляемых учреждениями культуры клубного типа населению. Укрепление материально-технической базы. Развитие культурно-досуговых центров и создание на их базе многофункциональных специализированных центров для детей и молодежи. Осуществление кинопоказов в культурно-досуговых центрах. Внедрение современных просветительских и культурно-образовательных форм работы. 7. Повышение уровня фактической обеспеченности населения учреждениями культурно-досугового типа. Развитие кадрового потенциала, профессиональное образование и повышение квалификации.		
Разработчик подпрограммы	Отдел культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам Администрации городского округа Троицк		
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Этап 1: 01.01.2014 – 31.12.2014 Этап 2: 01.01.2015 – 31.12.2015 Этап 3: 01.01.2016 – 31.12.2016		
Ответственный исполнитель подпрограммы	Отдел культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам Администрации городского округа Троицк и муниципальные учреждения		
Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	Расходы (тыс.руб.)		
	2014 год	2015 год	2016 год
Источники финансирования	32661,2	33208,0	Итого 96665,2
Всего: в т.ч.:	32661,2	33208,0	96665,2
Бюджет городского округа Троицк	32661,2	33208,0	96665,2
Планируемые результаты реализации подпрограммы	Увеличение количества участников клубных формирований. Увеличение посещаемости культурно-массовых мероприятий. Повышение удовлетворенности населения услугами, предоставляемыми учреждениями культурно-досугового типа.		

### Финансовое обеспечение развития деятельности культурнодосуговых центров.

тыс. руб.

№ п/п	Мероприятия	МАУК «ТКДЦ»			МАУК «ТЦКТ»			МАУК «Центр «МоСТ»			Отдел культуры			Всего		
		2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016
1.	Оказание услуг, выполнение работ	5520,4	5769,0	6057,0	10 150,4	10630,0	11161,0	7480,4	7827,0	8218,0	Н	Н	Н	23151,2	24 226,0	25436,0
4.	Общественно-культурные мероприятия (юбилеи, конкурсы, фестивали)	240,0	140,0	100,0	950,0	1 300,0	850,0	530,0	800,0	850,0	610,0	700,0	800,0	2330,0	2940,0	2600,0
5.	Ремонтные работы в учреждениях культуры	Н	100,0	100,0	2 200,0	500,0	150,0	440,0	1200,0	500,0				2640,0	1800,0	750,0
6.	Приобретение мебели, ростовых кукол	96,0	50,0	50,0	600,0	280,0	160,0	3142,0	3 150,0	1 100,0	Н	Н	Н	3838,0	3480,0	1310,0
7.	Мероприятия по обеспечению безопасности	72,0	50,0	50,0	558,0	212,0	150,0	72,0	500,0	500,0	Н	Н	Н	702,0	762,0	700,0
	В целом по программе	5928,4	6109,0	6357,0	14458,4	12922,0	12471,0	11 664,4	13477,0	11168,0	610,0	700,0	800,0	32661,2	33208,0	30796,0

### Целевые индикаторы, показатели эффективности и результативности деятельности культурнодосуговых центров

тыс. руб.

№ п/п	Показатель (индикатор) наименования	Ед. измерения	МАУК «ТКДЦ»			МАУК «ТЦКТ»			МАУК «Центр «МоСТ»			Всего		
			2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016
1.	Удельный вес населения, участвующего в культурнодосуговых мероприятиях (с учетом массовых городских мероприятий)	%	Н	Н	Н	8,13	8,14	8,15	2,17	2,18	2,19			10,30
2.	Удельный вес населения, участвующего в работе клубных формирований	%	0,46	0,49	0,51	1,15	1,2	1,3	0,6	0,8	1,0			2,21
3.	Количество клубных формирований	ед.	23	24	25	26	27	28	14	16	20			63
4.	Количество участников клубных формирований	чел.	210	225	250	485	487	490	200	250	300			895
5.	Количество мероприятий	ед.	104	106	109	300	310	315	90	150	180			494





**Паспорт  
муниципальной подпрограммы по развитию музейного дела и обеспечение охраны объекта культурного наследия  
«Усадьба «Троицкое» шарк кон. XVIII-XIX в.в.»**

Наименование подпрограммы муниципальной программы	Муниципальная подпрограмма по развитию музейного дела и обеспечение охраны объекта культурного наследия «Усадьба «Троицкое» Шарк кон. XVIII-XIX в.в.».			
Цели подпрограммы	<p>Превращение музея в принципиально новое учреждение культуры Наредовой культурнообразовательный, досуговый и инновационный центр общественной жизни Троицка, объединяющий традиционную деятельность и инновационные формы работы.</p> <p>Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, расположенных на территории городского округа Троицк.</p>			
Задачи подпрограммы	<p>Сохранение объекта культурного наследия и реализация комплекса мероприятий, направленных на улучшение эстетического облика объекта культурного наследия «Усадьба «Троицкое» Шарк кон. XVIII-XIX в.в.», а также создание безопасной, комфортной и эстетически привлекательной среды проживания граждан.</p> <p>Реконструкция и реставрация объектов парка с приспособлением для современного использования.</p> <p>Совершенствование музейной деятельности путем модернизации материально-технической базы и применения инновационных технологий.</p> <p>Обеспечение роста посещаемости музея за счет внедрения инновационных форм работы и дальнейшего развития общегородских музейных проектов и культурных акций.</p> <p>Привлечение в музей молодежи (от 18 до 35 лет).</p> <p>Расширение перечня услуг, предоставляемых музеем посетителям.</p>			
Разработчик подпрограммы	Отдел культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам Администрации городского округа Троицк			
Этапы и сроки реализации подпрограммы	<p>Этап 1: 01.01.2014 – 31.12.2014</p> <p>Этап 2: 01.01.2015 – 31.12.2015</p> <p>Этап 3: 01.01.2016 – 31.12.2016</p>			
Ответственный исполнитель подпрограммы	Отдел культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам Администрации городского округа Троицк и муниципальные учреждения			
Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	Источник финансирования	Расходы (тыс.руб.)		
		2014 год	2015 год	Итого
	Всего: в т.ч.:	4103,0	39934,0	73881,0
	Бюджет городского округа Троицк	4103,0	39934,0	73881,0
Планируемые результаты реализации подпрограммы	<p>Обеспечение сохранности историко культурного наследия.</p> <p>Создание новых современных экспозиций с применением инновационных технологий.</p> <p>Создание условий для дальнейшего развития культуры и искусства в Троицке, сохранения национальнокультурных традиций и формирования духовнонравственных ориентиров граждан.</p>			



**Финансовое обеспечение деятельности музея и охраны объекта культурного наследия  
«Усадьба «Троицкое» щарк кон. XVIII-XIX в.в.».**

Тыс.руб.

№ п/п	Мероприятия	2014	2015	2016
1.	Оказание муниципальных услуг, выполнение работ, финансовое обеспечение деятельности	2340,0	2394,0	2514,0
2.	Создание новых экспозиций	Н	300,0	100,0
3.	Организация выставок, вернисажей, проведение конференций в рамках ежегодных общественно значимых мероприятий	310,0	300,0	300,0
4.	Музейные, научные, образовательные и просветительские акции, посвященные важным историческим событиям	Н	320,0	330,0
5.	Ремонтные работы	1000,0	600,0	700,0
6.	Приобретение оборудования, реализация комплекса мер, направленных на развитие и совершенствование материально-технической базы музея	173,0	300,0	100,0
7.	Обеспечение сохранности, режима содержания и использования объектов культурного наследия	280,0	720,0	800,0
8.	Строительство, реконструкция и реставрация объектов с приспособлением для современного использования	Н	35 000,0	25000,0
9.	В целом по программе	4103,0	39934,0	29844,0

**Целевые индикаторы, подпрограмма по развитию музейного дела  
и обеспечению охраны объекта культурного наследия  
«Усадьба «Троицкое» щарк кон. XVIII-XIX в.в.».**

№ п/п	Показатель (индикатор) наименование	Ед. измерения	Значения показателей по годам		
			2014	2015	2016
1.	Количество посетителей музея	тыс. чел.	Не менее 5000	Не менее 10000	Не менее 11000
2.	Количество выставок	ед.	6	12	15
3.	Доля посетителей музея в возрасте от 18 до 35 лет	%	30	32	35
4.	Доля семейных посещений	%	20	23	25
5.	Количество мероприятий, проведенных в парке	ед.	2	12	36



**Паспорт  
муниципальной подпрограммы по развитию учреждений дополнительного образования детей культуры и искусства.**

Наименование подпрограммы муниципальной программы	Муниципальная подпрограмма по развитию учреждений дополнительного образования детей сферы культуры и искусства.		
Цели подпрограммы	1. Организация дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности. 2. Воспитание гармонически развитого человека с хорошим художественным вкусом, привитие навыков осмысленного самостоятельного труда и творчества. 3. Сохранение национальных культурных традиций, составляющих часть системы художественного образования и культурного наследия Российской Федерации.		
Задачи подпрограммы	Создание условий для оказания качественных муниципальных услуг населению городского округа Троицк в сфере дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности. Укрепление материально-технической базы образовательных учреждений сферы культуры и искусства, включая оснащение их музыкальными инструментами и специальным современным оборудованием, обеспечивающим возможность эффективной реализации образовательных программ.		
Разработчик подпрограммы	Отдел культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам Администрации городского округа Троицк		
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Этап 1: 01.01.2014 – 31.12.2014 Н Этап 2: 01.01.2015 – 31.12.2015 Этап 3: 01.01.2016 – 31.12.2016		
Ответственный исполнитель подпрограммы	Отдел культуры и молодежной политики управления по социальным вопросам Администрации городского округа Троицк и муниципальные учреждения		
Объемы и источники финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	Источники финансирования		
	2014 год	2015 год	2016 год
Всего: в т.ч.:	67 272,8	79 717,0	91 231,0
Бюджет городского округа Троицк	67 272,8	79 717,0	91 231,0
Планируемые результаты реализации подпрограммы	Удовлетворение потребностей граждан в образовании и духовном развитии, выявление художественно одаренных детей и молодежи, а также обеспечение соответствующих условий для их образования и творческого развития. Приобщение детей к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства. Сохранение сложившихся в городском округе Троицк традиций и системы подготовки музыкантов, хореографов, художников. Воспитание подготовленной и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей.		

**Финансовое обеспечение муниципальной подпрограммы по развитию учреждений дополнительного образования детей сферы культуры и искусства**



тыс. руб.

№ п/п	Мероприятия	МАОУДОД «ДШИ им. М.И. Глинки»			МАОУДОД «ДШИ»			МАОУДОД «ДХШ»			Всего по учреждениям		
		2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016
1.	Оказание учреждениями услуг по предоставлению дополнительного образования	35 519,4	35 268,0	39 131,0	19 363,4	20 304,0	21 319,0	7 624,0	8 005,0	8 406,0	62 506,8	63 577,0	68 856,0
2.	Проведение фестивалей, выставок, конкурсов	380,0	400,0	410,0	30,0	50,0	50,0	130,0	10,0	15,0	540,0	460,0	475,0
3.	Проектные работы, строительство	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н
4.	Ремонтные работы (включая работы по благоустройству территории)	2 949,0	780,00	Н	Н	2 000,0	2 000,0	Н	600,0	300,0	2 949,0	3 380,0	2 300,0
5.	Приобретение оборудования	600,0	9 700,0	8 000,0	200,0	1 600,0	9 900,0	100,0	100,0	100,0	900,0	11 400,0	18 000,0
6.	Мероприятия по обеспечению безопасности	72,0	400,0	1 500,0	305,0	400,0	Н	Н	100,0	100,0	377,0	900,0	1 600,0
7.	В целом по программе	39 520,4	46 548,0	49 041,0	19 898,4	24 354,0	33 269,0	7 854,0	8 815,0	8 921,0	67 272,8	79 717,0	91 231,0

**Целевые индикаторы, показатели эффективности и результаты деятельности учреждений дополнительного образования детей сферы культуры и искусства**

№ п/п	Показатель (индикатор) наименование	Ед. измерения	МАОУДОД «ДШИ им. М.И. Глинки»»			МАОУДОД «ДШИ»			МАОУДОД «ДХШ»			Всего по учреждениям		
			2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016
1.	Сохранность контингента	%	90	90	90	90	90	90	97	97	97	92	92	92
2.	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях	%	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.	Поступление в высшие и средние специальные учебные заведения выпускников школы	%	1	1	1	1	1	1	5	5	5	2,33	2,33	2,33





**РАССЫЛКА**

\_\_\_\_\_  
( по электронной почте)

Постановление администрации г.о. Троицк

\_\_\_\_\_  
(Наименование документа)

\_\_\_\_\_  
(Дата регистрации документа)

\_\_\_\_\_  
(№ документа)

Список структурных подразделений, организаций, физических лиц:

1. Общий отдел **Н**
2. Финансовое управление **Н**
3. Управление по социальным вопросам **Н**
4. Отдел БУ и МЗ **Н**
5. МУ «ЦБ Троицк» **Н**
6. Отдел культуры **Н**

Тираж:   6 экз.  

Количество страниц:   31  

Исполнитель:

Заместитель начальника отдела культуры  
управления по социальным вопросам  
администрации города Троицка

\_\_\_\_\_  
(Должность)

8(4958) 510618

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Н.В. Трипольская

(Инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Разослано:

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ**

От 04.09.2014г. № 154/28

**Об отмене решения Совета депутатов  
г. Троицка от 04.12.2003 №420/89  
«Об утверждении Положения  
«О Градостроительном Совете  
города Троицка»**

Руководствуясь законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом городского округа Троицк в городе Москве,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Отменить решение Совета депутатов города Троицка от 04.12.2003 №420/89 «Об утверждении Положения «О Градостроительном совете города Троицка».
2. Настоящее решение вступает в силу с 01 октября 2014 года и подлежит официальному опубликованию.

**Заместитель председателя Совета депутатов**

**М.Г. Калеганова**

**Глава городского округа**

**В.Е. Дудочкин**

Рассылка: 1 – в дело, администрация г.о., ОАиГ, Прокуратура, СМИ.



# ПОСЕЛЕНИЕ ВНУКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2014 № 17

#### **О планировании мероприятий по обеспечению безопасности населения на водных объектах в местах летнего отдыха на территории поселения Внуковское в городе Москве**

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закона города Москвы от 05.11.1997 № 46 «О защите населения и территорий города от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Распоряжения Правительства Москвы от 17.01.2012 года № 2-РП «О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах и в местах массового отдыха в городе Москве», в соответствии с пунктом 1.2 протокола заседания Комиссии префектуры ТиНАО города Москвы по предупреждению и ликвидации ЧС и ПБ от 21 мая 2014 года № 5, в целях обеспечения безопасности населения поселения Внуковское в городе Москве на водных объектах в местах летнего отдыха:

1. Утвердить План мероприятий по обеспечению безопасности на водных объектах в местах летнего отдыха поселения Внуковское в городе Москве, согласно приложения.
2. Отделу Строительства, землепользования, ГО и ЧС администрации поселения Внуковское (В.И. Голубцов) произвести подготовку водных объектов и мест летнего отдыха в соответствии с планом.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

П.А. Федулкин

Приложение  
к постановлению  
Главы администрации  
от 31.07.2014 № 17

#### **План мероприятий по обеспечению безопасности населения на водных объектах в местах летнего отдыха поселения Внуковское в городе Москве.**

##### Раздел №1

#### **Характеристика водных объектов, мест летнего отдыха, мест традиционного купания и рыбной ловли.**

На территории поселения Внуковское в городе Москве местом традиционного отдыха, закрепленным за администрацией, является левый берег руслового пруда р. Ликовы вдоль деревни Пыхтино.

Русловый пруд создан в середине XX века и расположен на р. Ликове (Ликовке) ниже Боровского пойма, вытянут в юго-восточном направлении (по реке) на 1900 м, находится в естественных берегах, и удерживается плотиной, укрепленной бетоном, ширина пруда близ плотины почти до 200 м, глубина до 3 м. На правом берегу мравяные берега близ Плотинной и Рассказовской улиц московского района Внуково, на левом берегу мдеревня Пыхтино. На правом берегу чуть выше пруда мдеревня Ликова. Верховья заболочены и зам



кустарены. В средней части пруда имеется пешеходный мостик, изма чего на картах объект иногда выглиям дит как каскад из двух прудов.

По левому краю береговой линии руслового пруда, вдоль деревни Пыхтино проходит граница между ЗАО г. Москвы районом Внуково и поселением Внуковское в городе Москве ТиНАО.

Купаться в нем категорически запрещено. Вид разрешенного отдыха миешие прогулки и катание на вем лосипедах. Предполагаемая численность отдыхающих м50 человек. Степень опасности места отдыха мне опасное.

### Раздел №2.

#### Силы и средства, привлекаемые к обеспечению безопасности населения во время летнего отдыха на территории поселения Внуковское в городе Москве

Для уменьшения количества несчастных случаев в местах летнего отдыха и в местах традиционного кум пания и рыбной ловли, предупреждения травматизма и в целях улучшения организации летнего отдыха граждан и повышения эффективности деятельности органов управления и городских служб по предупрем ждению несчастных случаев принято Распоряжение Правительства Москвы от 17.01.2012 года №2МПП «О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах и местах массового отдыха в городе Мом ске», в котором определены цели и задачи всех органов власти организаций по обеспечению нормальном го летнего отдыха населения.

На период летнего отдыха населения для предотвращения несчастных случаев местах отдыха в 2014 г вым делены дежурные силы и средства от ФГКУ «31 отряда ФПС по г. Москве», Управления по НиТАО Главного управления МЧС России по г. Москве, ГКУ «ПСЦ» а так же Московской городской поисковомпасательной службы (МППСС) с организацией круглосуточного дежурства и патрулирования в местах особо опасных для жизни людей во время отдыха в летний период.

Русловый пруд р. Ликовы в деревне Пыхтино относится к зоне ответственности подразделения ПО№06, (п. Внуково, ул. Центральная д.б, тел. 84954362734, 8495 436 2256). Организовано совместное патрулиром вание зоны отдыха нарядом полиции и РООПСВОД в выходные дни (УВД ТиНАО тел: 84958510002). Зона патрулирования от пешеходного моста до плотины по левой береговой линии.

### Раздел №3.

#### Мероприятия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций в местах проведения летнего отдыха населения и их профилактика.

Наиболее вероятные чрезвычайные ситуации, которые могут возникнуть в летний период: утопление в водоеме при рыбной ловле, прогулке на маломерных судах, купание в состоянии алкогольного опьянения, травмирование людей при массовом скоплении на воде.

В случае угрозы или возникновении чрезвычайной ситуации оповещение производят из зоны ЧС:

потерпевшие или свидетели по телефонам мобильной связи 101,112;

при наличии стационарных аппаратов через ЦУКС оперативных служб города в зависимости от необм ходимой помощи пострадавшим и органам управления;

патрульными силами МППСС, ОВД по средствам ведомственной связи вызов специализированной пом мощи и оповещение органов управления.

При необходимости в район ЧС выезжают представители КЧС Поселения, время прибытия 30 минут.

Усиление группировки сил проводится через ведомственные ЦУКС или другие службы.

Население в зоне ЧС информируется сотрудниками:

1. ППС УВД НиТАО через ГГУ на спец транспорте
2. Управления по НиТАО ГУ МЧС по г. Москве ГГК на спецтранспорте
3. МППСС через мегафоны и ГГУ на автотранспорте
4. Администрации через мегафоны

NN п/п	Мероприятия	Даты проведения	Ответственные исполнители
1.	Издание распоряжений Главы адм министрации поселения Внуковское по обеспечению безопасности людей на воде, охране их	В течение весеннеметного сезона	Глава поселения



	жизни и здоровья (купания в запрещенных местах и т.д.)		
2.	Изучение методических рекомендаций для организации мероприятий по охране жизни людей на водных объектах.	В течении года	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
3.	Подготовка и распространение листовок, проспектов и другого методического материала среди населения в рамках разъяснительной работы по «Правилам безопасности на водных объектах»: мв весеннеметный период	В течение весеннеметного сезона	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
4	Заседание КЧС и ПБ Администрации поселения Внуковское.	весна, (согласно плана заседаний)	Председатель комиссии
5.	Определение и согласование мест массового отдыха населения на территории поселения Внуковское в период купального сезона	до 31.05.14	Администрация сельского поселения, Управление по НиТАО Главного управления МЧС
6.	Установка специальных запрещающих знаков в местах запрещенных для купания	до 31.05.14	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
7.	Организация патрулирования и рейдов с РОВД на водоемах, в местах массового отдыха и купания, обеспечения безопасности людей.	В течение купального сезона	Правоохранительные органы, РООПСВОД
8.	Информирование населения о складывающемся состоянии водоемов, мерах безопасности при купании, ловле рыбы	В течение весеннеметного сезона	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
9.	Организация разъяснительной работы с населением по мерам безопасности и предупреждению несчастных случаев на водных объектах.	В течение весеннеметного сезона	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2014 № 18

### **О создании межведомственной комиссии поселения Внуковское по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции**

В соответствии со статьями 14, 15, частью 10 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, Уставом поселения Внуковское,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать межведомственную комиссию поселения Внуковское по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодными для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в следующем составе;

Председатель комиссии:  
Федорина Ирина Михайловна

первый заместитель главы администрации  
поселения Внуковское



Заместитель председателя комиссии:  
Жернов Олег Петрович

Заместитель главы администрации  
поселения Внуковское

Ответственный секретарь комиссии:  
Колесникова Ольга Александровна

Начальник отдела имущественных  
отношений администрации поселения  
Внуковское

Члены комиссии:  
Орехов Максим Игоревич

Начальник организационно-правового отдела  
администрации поселения Внуковское

Пахомов Вячеслав Анатольевич

Начальник отдела ЖКХ и Б администрации  
поселения Внуковское

Голубцов Виктор Иванович

Начальник отдела строительства, инфраструктуры,  
землепользования, ГО и ЧС администрации  
поселения Внуковское

Члены комиссии от уполномоченных органов:

По согласованию

Инспекция жилищного надзора по ТиНАО  
Государственной жилищной инспекции города  
Москвы

По согласованию

Территориальный отдел Управления  
Роспотребнадзора по городу Москве в ТиНАО

По согласованию

Управление по Новомосковскому и Троицкому  
округам ГУ МЧС России по г. Москве

По согласованию

Представители управляющей организации,  
обслуживающей жилой дом (при наличии)

По согласованию

Новомосковское ТБТИ ГУП МосгорБТИ

По согласованию

Управление Федеральной службы государственной  
регистрации, кадастра и картографии по Москве

Иные члены комиссии:

По согласованию

Собственники помещений

По согласованию

Квалифицированный эксперт проектно  
изыскательской организации с правом решающего  
голоса.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии поселения Внуковское по признанию помещением жилым помещением, жилого помещения непригодными для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в Московском муниципальном вестнике.

4. Постановление главы сельского поселения Внуковское от 01.02.2011 № 5 «О создании межведомственной комиссии сельского поселения Внуковское Ленинского муниципального района Московской области по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу и реконструкции» считать утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Внуковское Федорину И.М.

**Глава администрации**

**П.А.Федулкин**

*Разослать: в дело -1 экз., Жернов О.П. Федорина И.М. Колесникова О.А.*





**Приложение №1  
к Постановлению главы  
администрации поселения  
Внуковское от 31.07.2014 №18**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О межведомственной комиссии поселения Внуковское по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодными для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции**

### **1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности межведомственной комиссии поселения Внуковское по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодными для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории поселения Внуковское (далее – комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным принимать решения по соответствующим вопросам, и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации, законодательством г. Москвы, Уставом поселения Внуковское, нормативными правовыми актами поселения Внуковское и настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными заинтересованными лицами. К работе в комиссии с правом совещательного голоса привлекается собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), а в необходимых случаях квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса.

Собственников жилого помещения информируют о дате, месте и времени проведения комиссии. Неявка собственника жилого помещения не является препятствием для рассмотрения его обращения.

1.4. Решение о создании комиссии, утверждении ее состава и ликвидации принимается главой администрации поселения Внуковское.

### **2. Основные задачи и функции комиссии**

2.1. Рассмотрение вопросов о признании помещений жилыми помещениями и принятие соответствующих решений.

2.2. Рассмотрение вопросов о признании жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, принятие соответствующих решений и составление заключений.

2.3. Принятие решений по результатам обследования жилых помещений специализированной организацией и оценка их соответствия установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, составление актов обследования.

### **3. Полномочия комиссии**

3.1. В целях выполнения возложенных на комиссию функций председатель, секретарь, иные члены комиссии, действующие по указанию председателя, имеют право:

Привлекать к работе комиссии представителей администрации поселения Внуковское, специалистов жилищно-эксплуатационных и иных специализированных организаций всех форм собственности (по согласованию), а также иных лиц, заинтересованных в решении конкретного вопроса.

Запрашивать и получать в установленном порядке от администрации поселения Внуковское, юридических и физических лиц информацию, необходимую для осуществления возложенных на комиссию функций.

3.1.3. Направлять в соответствующие органы материалы для принятия установленных законодательством мер в случае выявления фактов ненадлежащего содержания жилых помещений.

3.1.4. Требовать от собственника или уполномоченного им лица обеспечить в назначенный день и время беспрепятственный доступ в помещение в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования.



3.1.5. Отказать заявителю в рассмотрении соответствующего вопроса при невыполнении собственником или уполномоченным им лицом законных и обоснованных требований для проведения обследования.

#### 4. Порядок работы комиссии

4.1. Формой работы комиссии являются заседания, а также обследования жилых помещений.

4.2. Периодичность заседаний комиссии устанавливает председатель (в его отсутствие заместитель председателя), но не реже 1 раза в квартал при наличии поступивших на рассмотрение документов.

4.3. Комиссия осуществляет свою работу на основании заявления собственника или нанимателя помещения либо на основании заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

4.5. Заседания комиссии ведет председатель, а в случае его отсутствия заместитель председателя.

4.6. Председатель комиссии:

4.6.1. Осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает выполнение возложенных на нее задач.

Принимает участие в заседаниях комиссии с правом решающего голоса.

Формирует повестку дня заседаний, дает поручения членам комиссии.

4.6.4. Подписывает документы, в том числе протоколы, решения, заключения, акты комиссии,

4.7. Заместитель председателя комиссии:

4.7.1. Исполняет обязанности председателя в случае его отсутствия.

4.7.2. Принимает участие в заседаниях комиссии, вносит предложения в повестку дня заседаний, знакомится с материалами по рассматриваемым вопросам и вносит свои предложения, осуществляет необходимые меры по выполнению решений комиссии.

4.8. Члены комиссии:

Участвуют в заседаниях комиссии, вносят предложения в повестку дня заседаний.

Участвуют в подготовке вопросов к заседаниям комиссии, знакомятся с материалами по рассматриваемым вопросам и вносят свои предложения, осуществляют необходимые меры по выполнению решений комиссии.

4.9. Секретарь комиссии:

Организует проведение заседаний, а также подготовку необходимых для рассмотрения на ее заседаниях материалов.

Ведет протокол заседаний, готовит проекты решений, заключений, актов комиссии, а также проекты правовых актов главы администрации поселения Внуковское по соответствующим вопросам.

4.10. Решения и заключения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании является решающим.

4.11. Протокол заседания комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.12. Заключения и акты обследования подписываются членами комиссии.

4.13. Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным требованиям включает:  
• прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;  
• определение перечня дополнительных документов, необходимых для признания жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;  
• определение необходимости привлечения экспертов проектно-исследовательских организаций;  
• работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

• составление комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее – заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

• составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения;

• принятие главой администрации поселения Внуковское решения по итогам работы комиссии;

• передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземп-



пляр остается в деле, сформированном комиссией).

4.14. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания, признания многоквартирного дома аварийным, заявитель представляет в администрацию поселения Внуковское вместе с заявлением следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение;
- копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, свидетельство о праве собственности, иные документы);
- документы, подтверждающие факт проживания и регистрации в жилом помещении заявителя и членов его семьи (выписка из домовой книги, копия финансоволицевого счета, выданные не позднее одного месяца на дату подачи заявления, копия паспорта с отметкой о регистрации);
- план жилого помещения с его техническим паспортом, а для нежилого помещения проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением;
- для признания многоквартирного дома аварийным также представляется заключение специализированной организации, проводящей обследование дома;
- иные документы, относящиеся к рассмотрению вопроса;
- в случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, в комиссию представляется заключение этого органа, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить указанные документы.

4.15. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте

4.16. настоящего Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

4.16. По результатам рассмотрения представленных документов комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- необходимости и возможности проведения текущего или капитального ремонта, реконструкции или перепланировки;
- несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;
- признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- признании многоквартирного дома аварийным и подлежащем реконструкции.

4.17. В течение 3х рабочих дней со дня принятия заключения комиссия направляет его главе администрации поселения Внуковское для принятия решения и издания соответствующего постановления.

Решение и распоряжение может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

4.18. Комиссия в 5дневный срок со дня принятия решения главы администрации поселения Внуковское направляет по одному экземпляру копии данного решения и заключение комиссии заявителю.

## 5. Ответственность комиссии

В своей деятельности комиссия подотчетна главе администрации поселения Внуковское. Ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций несет председатель комиссии.



## ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.09.2014 № 9

#### О проведении публичных слушаний по проекту бюджета поселения Внуковское в городе Москве на 2015 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения Внуковское, решением Совета депутатов поселения Внуковское от 09.09.2008 №3/7 «Об утверждении Положения о порядке проведения публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования «Сельское поселение Внуковское Ленинского муниципального района Московской области» и отчету о его исполнении»,

1. Провести публичные слушания по проекту бюджета поселения Внуковское на 2015 год 23 октября 2014 года в 16 часов, в администрации поселения Внуковское по адресу: г. Москва, поселение Внуковское, пос. Внуково, д. 50.

2. Назначить Комиссию по проведению публичных слушаний по проекту бюджета поселения Внуковское на 2015 год (Приложение № 1).

3. Ознакомление с проектом бюджета на 2015 год осуществляется в администрации поселения Внуковское по адресу: г. Москва, поселение Внуковское, пос. Внуково, д. 50 ежедневно, кроме субботы и воскресения с 9:00 до 17:00, а также на сайте администрации поселения Внуковское в разделе «Публичные слушания».

4. Замечания и предложения по проекту бюджета поселения Внуковское на 2015 год принимаются Комиссией по проведению публичных слушаний до 17 октября 2014 года по адресу: г. Москва, поселение Внуковское, пос. Внуково, д.50, администрация поселения Внуковское.

5. Организационно-правовому отделу администрации обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения и протокола проведения публичных слушаний и размещение на официальном сайте администрации поселения Внуковское.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации Федулким на Павла Алексеевича.

Глава поселения Внуковское

А.К. Гусев

*Разослать: в дело – 1 экз., в администрацию поселения Внуковское – 1 экз.*

Приложение №1  
к Распоряжению главы поселения  
от 09.09.2014 № 9

#### Комиссия по проведению публичных слушаний по проекту бюджета поселения Внуковское на 2015 год

Председатель комиссии:

П.А.Федулкин – глава администрации поселения Внуковское

Заместитель председателя комиссии:

И.М.Федорина – первый заместитель главы администрации

Члены комиссии:

Жернов О.П. – заместитель главы администрации;

Пронь Е.И. – управляющий делами администрации;

Орехов М.И. – начальник организационно-правового отдела;



Ширнина Л.В. – начальник отдела учета и отчетности;  
Колесникова О.А. – начальник отдела имущественных отношений;  
Пахомов В.А. – начальник отдела ЖКХ и благоустройства;  
Голубцов В.И. – начальник отдела строительства;  
Гавриков А.В. – начальник отдела планирования и муниципального заказа;  
Айгистов М.М. – начальник отдела по работе с юридическими лицами;  
Пименова Е.Ф. – депутат Совета депутатов поселения Внуковское (по согласованию);  
Филатов И.Б. – депутат Совета депутатов поселения Внуковское (по согласованию);  
Моргунова М.Н. – депутат Совета депутатов поселения Внуковское (по согласованию).

Секретарь комиссии:

Шевчук Т.В. – начальник правового сектора организационно-правового отдела

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 28.08.2014 № 1/14

**О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Внуковское  
(зарегистрировано в Минюсте 12.09.2014 «RU772290002014001»)**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 21.07.2005 №97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Закона города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы,

#### Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Устав поселения Внуковское следующие изменения и дополнения:
  - 1.1. В части 2 статье 3:
    - 1) пункт 34 исключить.
    - 2) дополнить пунктом 44 следующего содержания:  
«44) осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для нуждающихся категорий граждан».
  - 1.2. Часть 2 статьи 6 дополнить пунктами 9-10 следующего содержания:
    - «9) принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;
    - 10) принятие решения о порядке и размерах дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для нуждающихся категорий граждан.»
  - 1.3. В статье 15:
    - 1) пункт 52 изложить в следующей редакции:  
«52) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений»
    - 2) дополнить пунктами 55-58 следующего содержания:  
«55) созыв общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора с управляющей организацией, выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом в случае, если по результатам проверки деям



тельности управляющей организации, проведенной уполномоченным органом исполнительной власти гом рода Москвы, выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом;

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

57) определение по согласованию с уголовноисполнительными инспекциями мест отбывания наказания в виде исправительных работ, а также видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются;

58) осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для нуждающихся категорий граждан».

4) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;»

1.4. Статью 43 изложить в следующей редакции:

«Статья 43. Закупки для обеспечения муниципальных нужд

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Потребности поселения в закупки товаров, работ, услуг, необходимых для решения вопросов местного значения, обеспечиваются за счет средств местного бюджета.

3. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд устанавливается местной администрацией с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

4. Совет депутатов осуществляет контроль закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении местного бюджета.».

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Внуковское А.К. Гумсева.

**Глава поселения**

**Гусев А.К.**

*Разослать: в дело – 1 экз., в организационно-правовой отдел – 1 экз.*





# ПОСЕЛЕНИЕ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2014 № 22

**О внесении изменений и дополнений в постановление главы поселения Воскресенское от 14 октября 2011 года № 36**

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь решением Совета депутатов поселения Воскресенское от 25 ноября 2013 года № 32/4 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ поселения Воскресенское, их формирования и реализации»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в постановление главы поселения Воскресенское от 14 октября 2011 года № 36 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие жилищнокоммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2012-2014 годы», следующие изменения и дополнения:

1. Внести изменения и дополнения в раздел паспорта муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие жилищнокоммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2012-2014 годы» – «Объемы и источники финансирования Программы» и изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Внести изменения и дополнения в приложение 1 к муниципальной долгосрочной целевой программе «Развитие жилищнокоммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2012-2014 годы» – «Пем речень мероприятий муниципальной долгосрочной целевой программы поселения Воскресенское «Развитие жилищнокоммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2012-2014 годы» и изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Организационно-правовому отделу администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское Б.Л. Сёмина.

Глава администрации

О.Я. Дикая

**Приложение 1  
к постановлению администрации  
поселения Воскресенское  
от 17.09.2014 № 22**

Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем средств, необходимых для реализации программных мероприятий –116 612,8 тыс. рублей, в том числе по годам: 2012 год –48 614,4 тыс. рублей; 2013 год –35 513,6 тыс. рублей; 2014 год –32 484,8тыс. рублей;
---	--



	<p>из них по источникам финансирования: средства федерального бюджета м _____, в том числе по годам: 201__ год – _____; 201__ год – _____; 201__ год – _____; средства бюджета города Москвы – 6 183,7 тыс. рублей, в том числе по годам: 2012 год – 6 183,7 тыс. рублей; 2013 год – 0,0; 2014 год – _____; средства местного бюджета – 100 649,5 тыс. рублей , в том числе по годам: 2012 год – 40 279,6 тыс. рублей; 2013 год – 28 185,1 тыс. рублей ; 2014 год – 32 484,8 тыс. рублей; привлеченные источники – 9 479,6 тыс. рублей, в том числе по годам: 2012 год – 2 151,1 тыс. рублей; 2013 год – 7 328,5; 2014 год – _____</p>
--	--



Приложение 2  
к постановлению администрации  
поселения Воскресенское  
от 17.09.2014 № 22

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ**  
**ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ «РАЗВИТИЕ ЖИЛИЩНОКОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ**  
**на период 2012-2014 годы»**

N п/п	Мероприятия по реализации Программы	Объем финансирования, тыс. руб.				Сроки исполнения	Исполнитель	Бюджетополучатель, бюджетная классификация	
		всего	федеральный бюджет	бюджет г.Москвы	местный бюджет				привлеф ченые источф ники
1	2	3	4	5	6	7	9	10	
1.	Раздел 1	Целевая подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие объектов теплоснабжения поселения Воскресенское на пеф риод 2012-2014 годы»							
1.1.	Мероприятие 1	Капитальный ремонт объектов теплоснабжения							
	В т.ч. по годам:								
	2012	5810,4		м	5 050,0	760,4	3 квартал 2012 года	Подрядная орга низация по рем зультатам торгов	Субсидия юридическим лим цам 905 0502 795 0611 006
	2013	11 328,5	м		4 000,0	7 328,5	3 квартал 2013 года	Московское ПТО «Городского хом зайства»	Субсидия юридическим лим цам 900 0502 795 0611 006
	2014	0,0			0,0				
	Итого по разм делу 1	17 138,9	ф	ф	9 050,0	8 088,9			
	В т.ч. по годам:								
	2012	5 810,4	ф	ф	5 050,0	760,4			
	2013	11 328,5			4 000,0	7 328,5			
	2014	0,0			0,0	0,0			
2.	Раздел 2	Целевая подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское на период 2012-2014 годы»							
2.1.	Мероприятие 1	Энергопотребление, эксплуатация, содержание, ремонт и устройство сетей уличного освещения							
	В т.ч. по годам:								



2012	7 130,9			7 130,9		подрядная организация по результатам торгов	905 0503 7950621 500
2013	3800,0			3 800,0		подрядная организация по результатам торгов	900 0503 7950621 500
2014	5 994,7			5 994,7		подрядная организация по результатам торгов	900 0503 7950621 244
2.2.	<b>Мероприятие 2 Паспортизация сетей уличного освещения и электролиний к жилым многоквартирным домам п. Воскресенское</b>						
<b>В т.ч. по годам</b>							
2012	650,0			650,0		подрядная организация по результатам торгов	905 0113 7950622 500
2013	0,0			0,0			
2014	0,0			0,0			
2.3.	<b>Мероприятие 3 Содержание, эксплуатация и устройство объектов озеленения</b>						
<b>В т.ч. по годам</b>							
2012	10 197,0			10 197,0		подрядная организация по результатам торгов	905 0503 7950623 500
2013	4 050,0			4 050,0		подрядная организация по результатам торгов	900 0503 7950623 500
2014	4 342,5			4 342,5		подрядная организация по результатам торгов	900 0503 7950623 244
2.4.	<b>Мероприятие 4 Эксплуатация и содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды, парковочные карманы, тротуары)</b>						
<b>В т.ч. по годам</b>							
2012	4 750,0			4 750,0	круглогодично	подрядная организация по результатам торгов	905 0503 7950624 500
2013	8 000,0			8 000,0	круглогодично	подрядная организация по результатам торгов	900 0503 7950624 500
2014	8 420,0			8 420,0	круглогодично	подрядная организация по результатам торгов	900 0503 7950624 244
2.5.	<b>Мероприятие 5 Содержание, ремонт, устройство объектов благоустройства территории поселения Воскресенское</b>						





	капитальный ремонт кровли д.№32	2 000,0			2 000,0				
	ремонт кровли д. №36	500,0			500,0				
	установка панн дуса д. 38, п.№1 д. №36	260,0			260,0				
3.2.	Мероприятие 2	<b>Установка адресных вывесок на жилые дома</b>							
	2014	221,0			221,0	до 01.09.2014г.		подрядная организация по результатам торгов	905 0501 7950632 244
3.3.	Мероприятие 3	<b>Ремонт муниципальных квартир</b>							
	2014	289,1			289,1				905 0501 7950633 244
3.9	Мероприятие 9	<b>Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов за счёт субсидии</b>							
	В т.ч. по годам								
	2012	325,3			325,3				905 0501 7950639 500
	2013	0,0			0,0				
	2014	0,0			0,0				
	<b>Итого по разф делу 3</b>	<b>9 459,7</b>			<b>325,3</b>	<b>7 743,7</b>	<b>1 390,7</b>		
	В т.ч. по годам:								
	2012	4 354,6			325,3	2638,6	1 390,7		
	2013	1 835,0			1 835,0				
	2014	3 270,1			3 270,1				
4.	Раздел 4	<b>Целевая подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие систем водоснабжения и водоотведения на период 2012ф 2014 годы»</b>							
Мероприятие 1	<b>Капитальный ремонт водопровода от Дома культуры до ВКФ5</b>								
	В т.ч. по годам								
	2012	0,0			0,0				
	2013	0,0			0,0				
	2014	0,0			0,0				
	Итого по разм делу 4	0,0			0,0				
	В т.ч. по годам:								
	2012	0,0			0,0				
	2013	0,0			0,0				
	2014	0,0			0,0				
	Всего по Программе	116 612,8			6 183,7	100 949,5	9 479,6		
	В т.ч. по годам:								
	2012	48 614,4			6 183,7	40 279,6	2 151,1		
	2013	35 513,6			28 185,1	7 328,5			
	2014	32 484,8			32 484,8				





## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2014 № 23

### О внесении изменений и дополнений в постановление главы поселения Воскресенское от 10 октября 2011 года № 33

Руководствуясь решением Совета депутатов поселения Воскресенское от 25 ноября 2013 года № 32/4 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ поселения Воскресенское, их формирования и реализации», Уставом поселения Воскресенское, решением Совета депутатов от 9 декабря 2010 года № 129/20 «Об утверждении Положения об обеспечении условий для развития массовой физической культуры и спорта на территории сельского поселения Воскресенское Ленинского муниципального района Московской области»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в постановление главы поселения Воскресенское от 10 октября 2011 года № 33 «Об утверждении Долгосрочной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в поселении Воскресенское на 2012-2014 годы», следующие изменения и дополнения:

1. Внести изменения и дополнения в приложение к Долгосрочной целевой программе «Развитие физической культуры и спорта в поселении Воскресенское на 2012-2014 годы» «Перечень мероприятий долгосрочной целевой программы поселения Воскресенское «Развитие физической культуры и спорта в поселении Воскресенское на 2012-2014 годы» и изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Организационно-правовому отделу администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

3. 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 17.09.2014 № 23

### ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ПОСЕЛЕНИИ ВОСКРЕСЕНСКОЕ на 2012-2014 ГОДЫ»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Объем финансирования, тыс. руб.					Сроки исполнения	Исполнитель
		в том числе по источникам						
		всего	федеральный бюджет	бюджет г. Москвы	местный бюджет	привлеченные источники		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1.	<b>Соревнования по мини-футболу</b>	<b>98,0</b>				<b>98,0</b>	<b>Январь</b>	
	В т.ч. по годам:							
	2012	98,0				98,0		
	2013	0,0				0,0		
	2014	0,0				0,0		



1.2.	Первенство Росфси по спортивному ориентированию на лыжах	159,2		159,2	Февраль	
	В т.ч. по годам:					
	2012	68,5		68,5		
	2013	24,0		24,0		
	2014	66,7		66,7		
1.3.	Соревнования по лыжным гонкам «Воскресенская лыжня»	323,0		323,0	Февраль	
	В т.ч. по годам:					
	2012	115,0		115,0		
	2013	115,0		115,0		
	2014	93,0		93,0		
1.4.	Проведение соревнований по детскому мини-футболу среди команд п. Воскресенское, п. Коммунарка и микрорайона Ясенево	48,0		48,0	Февраль	
	В т.ч. по годам:					
	2012	48,0		48,0		
	2013	0,0		0,0		
	2014	0,0		0,0		
1.5.	Баскетбол	12,0		12,0	Февраль	
	В т.ч. по годам:					
	2012	12,0		12,0		
	2013	0,0		0,0		
	2014	0,0		0,0		
1.6.	Соревнования посвященные к 23 февраля	78,0		78,0	Февраль	
	В т.ч. по годам:					
	2012	0,0		0,0		
	2013	0,0		0,0		
	2014	78,0		78,0		
1.7.	Участие во Всефросийских соревнованиях по спортивному ориентированию (Кисловодск)	883,4		883,4	Февраль	
	В т.ч. по годам:					
	2012	334,4		334,4		
	2013	250,1		250,1		
	2014	299,0		299,0		
1.8.	Соревнования посвященные к 08 марта	87,0		87,0	Февраль	
	В т.ч. по годам:					
	2012	0,0		0,0		
	2013	0,0		0,0		
	2014	87,0		87,0		



1.9.	<b>Масленичные соф стязания</b>	<b>50,0</b>			<b>50,0</b>		<b>Февраль</b>	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	50,0			50,0			
1.10.	<b>Чемпионат и Первенство Моф сковской обф ласти по спорф тивному ориф ентированию в п.Воскресенское</b>	<b>117,0</b>			<b>117,0</b>		<b>Апрель</b>	
	В т.ч. по годам:							
	2012	117,0			117,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	0,0			0,0			
1.11.	<b>Соревноваф ния по детскоф му минифутболу среди команд п.Воскресенское, п.Коммунарка и мкр.Ясенево г. Москвы</b>	<b>50,0</b>			<b>50,0</b>		<b>Апрель</b>	
	В т.ч. по годам:							
	2012	50,0			50,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	0,0			0,0			
1.12.	<b>Турнир по стритф болу</b>	<b>21,0</b>			<b>21,0</b>		<b>Апрель</b>	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	21,0			21,0			
1.13.	<b>Всероссийские соревнования по спортивному ориентированию «Российский азиф мут»</b>	<b>20,0</b>			<b>20,0</b>		<b>Апрель</b>	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	20,0			20,0			
1.14.	<b>День Победы</b>	<b>100,0</b>			<b>100,0</b>		<b>Май</b>	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	100,0			100,0			
1.15.	<b>Первенство Росф сии по спортивф ному ориентироф ванию бегом</b>	<b>37,5</b>			<b>37,5</b>		<b>Май</b>	
	В т.ч. по годам:							
	2012	37,5			37,5			
	2013	0,0			0,0			



	2014	0,0			0,0		
<b>1.16.</b>	<b>День защиты деф тей</b>	<b>171,0</b>			<b>171,0</b>	<b>Июнь</b>	
	В т.ч. по годам:						
	2012	42,0			42,0		
	2013	0,0			0,0		
	2014	129,0			129,0		
<b>1.17.</b>	<b>Турнир по мини ффтуболу посвяф щенному Дню России</b>	<b>42,0</b>			<b>42,0</b>	<b>Июнь</b>	
	В т.ч. по годам:						
	2012	42,0			42,0		
	2013	0,0			0,0		
	2014	0,0			0,0		
<b>1.18.</b>	<b>Межрегиональф ные соревноваф ния по спортивф ному ориентироф ванию</b>	<b>212,6</b>			<b>212,6</b>	<b>Июнь</b>	
	В т.ч. по годам:						
	2012	33,6			33,6		
	2013	0,0			0,0		
	2014	179,0			179,0		
<b>1.19.</b>	<b>Всероссийские соревнования по спортивному ориентированию «Волжские проф сторы»</b>	<b>107,5</b>			<b>107,5</b>	<b>Июль</b>	
	В т.ч. по годам:						
	2012	107,5			107,5		
	2013	0,0			0,0		
	2014	0,0			0,0		
<b>1.20.</b>	<b>Город мастеров</b>	<b>50,0</b>			<b>50,0</b>	<b>Июль</b>	
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0			0,0		
	2013	50,0			50,0		
	2014	0,0			0,0		
<b>1.21.</b>	<b>Турнир по мини ффтуболу посвяф щенному</b>	<b>100,0</b>			<b>100,0</b>	<b>Июль</b>	
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0			0,0		
	2013	25,0			25,0		
	2014	75,0			75,0		
<b>1.22.</b>	<b>Первенство Росф сии по спортивф ному ориентироф ванию</b>	<b>102,2</b>			<b>102,2</b>	<b>Август</b>	
	В т.ч. по годам:						
	2012	53,1			53,1		
	2013	0,0			0,0		
	2014	49,1			49,1		
<b>1.23.</b>	<b>День старшего поколения</b>	<b>285,0</b>			<b>285,0</b>	<b>Августф Сентябрь</b>	
	В т.ч. по годам:						



	2012	120,0			120,0		
	2013	90,0			90,0		
	2014	75,0			75,0		
<b>1.24.</b>	<b>День физкультурника</b>	<b>160,0</b>			<b>160,0</b>		<b>Август</b>
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0			0,0		
	2013	100,0			100,0		
	2014	60,0			60,0		
<b>1.25.</b>	<b>День государственного флага</b>	<b>20,0</b>			<b>20,0</b>		<b>Август</b>
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0			0,0		
	2013	0,0			0,0		
	2014	20,0			20,0		
<b>1.26.</b>	<b>День Москвы и день знаний</b>	<b>46,0</b>			<b>46,0</b>		<b>Август</b>
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0			0,0		
	2013	0,0			0,0		
	2014	46,0			46,0		
<b>1.27.</b>	<b>Участие в игре «Зарница» в поселении Воскресенское</b>	<b>50,0</b>			<b>50,0</b>		<b>Сентябрь</b>
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0			0,0		
	2013	0,0			0,0		
	2014	50,0			50,0		
<b>1.28.</b>	<b>Участие в игре «Зарница»</b>	<b>50,0</b>			<b>50,0</b>		<b>Сентябрь</b>
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0			0,0		
	2013	0,0			0,0		
	2014	50,0			50,0		
<b>1.29.</b>	<b>Празднование дня поселка</b>	<b>64,0</b>			<b>64,0</b>		<b>Сентябрь</b>
	В т.ч. по годам:						
	2012	64,0			64,0		
	2013	0,0			0,0		
	2014	0,0			0,0		
<b>1.30.</b>	<b>Международные соревнования (г. Киев)</b>	<b>61,0</b>			<b>61,0</b>		<b>Октябрь</b>
	В т.ч. по годам:						
	2012	61,0			61,0		
	2013	0,0			0,0		
	2014	0,0			0,0		
<b>1.31.</b>	<b>Турнир по мини-футболу к «Дню пожилого человека»</b>	<b>83,0</b>			<b>83,0</b>		<b>Октябрь</b>
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0			0,0		
	2013	33,0			33,0		
	2014	50,0			50,0		



1.32.	Первенство по спортивному ориентированию	91,0		91,0	Октябрь	
	В т.ч. по годам:					
	2012	0,0		0,0		
	2013	91,0		91,0		
	2014	0,0		0,0		
1.33.	Первенство по спортивному ориентированию «Владимироф Суздальская Русь»	80,0		80,0	Октябрь	
	В т.ч. по годам:					
	2012	0,0		0,0		
	2013	80,0		80,0		
	2014	0,0		0,0		
1.34.	Турнир по бафкетболу посвящен Дню матери	56,0		56,0	Ноябрь	
	В т.ч. по годам:					
	2012	0,0		0,0		
	2013	56,0		56,0		
	2014	0,0		0,0		
1.35.	Открытое первенство по муниципалитету	20,0		20,0	Ноябрь	
	В т.ч. по годам:					
	2012	0,0		0,0		
	2013	20,0		20,0		
	2014	0,0		0,0		
1.36.	Соревнование по настольному теннису «Спортивное долголетие»	23,0		23,0	Ноябрь	
	В т.ч. по годам:					
	2012	0,0		0,0		
	2013	23,0		23,0		
	2014	0,0		0,0		
1.37.	Спортивное мероприятие «Наф вигатор»	22,0		22,0	Ноябрь	
	В т.ч. по годам:					
	2012	0,0		0,0		
	2013	22,0		22,0		
	2014	0,0		0,0		
1.38.	Турнир по бафкетболу	34,0		34,0	Ноябрь	
	В т.ч. по годам:					
	2012	0,0		0,0		
	2013	34,0		34,0		
	2014	0,0		0,0		
1.39.	Спортивный лабиринт, посвященный Дню матери	74,0		74,0	Ноябрь	
	В т.ч. по годам:					



	2012	0,0			0,0		
	2013	74,0			74,0		
	2014	0,0			0,0		
<b>1.40.</b>	<b>Спортивные мероприятия по спортивному ориентированию д. Городище</b>	<b>156,0</b>			<b>156,0</b>		<b>Ноябрь</b>
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0			0,0		
	2013	156,0			156,0		
	2014	0,0			0,0		
<b>1.41.</b>	<b>Спортивные состязания секции «Айкидо»</b>	<b>54,0</b>			<b>54,0</b>		<b>Ноябрь</b>
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0			0,0		
	2013	54,0			54,0		
	2014	0,0			0,0		
<b>1.42.</b>	<b>Турнир по мини-футболу</b>	<b>39,0</b>			<b>39,0</b>		<b>Декабрь</b>
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0			0,0		
	2013	39,0			39,0		
	2014	0,0			0,0		
<b>1.43.</b>	<b>Участие в соревнованиях по спортивному ориентированию «Рубеж славы»</b>	<b>64,0</b>			<b>64,0</b>		<b>Декабрь</b>
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0			0,0		
	2013	30,0			30,0		
	2014	34,0			34,0		
<b>1.44.</b>	<b>Соревнования по общефизической подготовке «Вефнец славы»</b>	<b>64,0</b>			<b>64,0</b>		<b>Декабрь</b>
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0			0,0		
	2013	64,0			64,0		
	2014	0,0			0,0		
<b>1.45.</b>	<b>Спортивная эстафета «Детский фитнес»</b>	<b>76,0</b>			<b>76,0</b>		<b>Декабрь</b>
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0			0,0		
	2013	76,0			76,0		
	2014	0,0			0,0		
<b>1.46.</b>	<b>Участие в спартакиаде по настольному теннису</b>	<b>28,0</b>			<b>28,0</b>		<b>Декабрь</b>
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0			0,0		
	2013	28,0			28,0		
	2014	0,0			0,0		





1.47.	<b>Зимние веселые старты</b>	<b>109,2</b>		<b>109,2</b>		<b>Декабрь</b>	
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0		0,0			
	2013	56,0		56,0			
	2014	53,2		53,2			
1.48.	<b>Соревнования по настольному теннису «Зимняя рафкетка»</b>	<b>44,0</b>		<b>44,0</b>		<b>Декабрь</b>	
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0		0,0			
	2013	44,0		44,0			
	2014	0,0		0,0			
1.50.	<b>«Зимняя спартакиада»</b>	<b>200,0</b>		<b>200,0</b>		<b>Декабрь</b>	
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0		0,0			
	2013	0,0		0,0			
	2014	200,0		200,0			
1.49.	<b>Прочие мероприятия по спорту в рамках программы</b>	<b>163,0</b>		<b>163,0</b>		<b>Декабрь</b>	
	В т.ч. по годам:						
	2012	0,0		0,0			
	2013	163,0		163,0			
	2014	0,0		0,0			
	<b>Всего по разделу 1</b>	<b>5085,6</b>		<b>5085,6</b>			
	В т.ч. по годам:						
	2012	1403,5		1403,5			
	2013	1797,1		1797,1			
2014	1885,0		1885,0				
2.	<b>Содержание Муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры Воскресенское» раздел физкультура и спорт</b>						
2.1.	<b>Заработная плата</b>	<b>539,1</b>		<b>539,1</b>			
	В т.ч. по годам:						
	2012	539,1		539,1			
	2013						
	2014						
2.2.	<b>Начисления на заработную плату</b>	<b>180,9</b>		<b>180,9</b>			
	В т.ч. по годам:						
	2012	180,9		180,9			
	2013						
	2014						
2.3.	<b>Прочие услуги</b>	<b>41,8</b>		<b>41,8</b>			
	В т.ч. по годам:						
	2012	41,8		41,8			



	2013							
	2014							
<b>2.4.</b>	Прочие расходы	<b>80,0</b>			<b>80,0</b>			
	В т.ч. по годам:							
	2012	80,0			80,0			
	2013							
	2014							
<b>2.5.</b>	Увеличение стоимости основных средств	<b>308,4</b>			<b>308,4</b>			
	В т.ч. по годам:							
	2012	308,4			308,4			
	2013							
	2014							
<b>2.6.</b>	Расходные материалы	<b>168,3</b>			<b>168,3</b>			
	В т.ч. по годам:							
	2012	168,3			168,3			
	2013							
	2014							
	<b>Всего по разделу 2</b>							
	<b>В т.ч. по годам:</b>							
	2012	<b>1318,5</b>			<b>1318,5</b>			
	2013							
	2014							
<b>2.6.1.</b>	Содержание Муниципального бюджетного учреждения «Центр спорта Воскресенское»							
<b>2.6.1a</b>	Субсидии на выполнение муниципального задания	<b>20033,0</b>			<b>20033,0</b>			
	В т.ч. по годам:							
	2012	3353,2			3353,2			
	2013	7559,0			7559,0			
	2014	9120,8			9120,8			
<b>2.6.1б</b>	Целевые субсидии	<b>673,1</b>			<b>673,1</b>			
	В т.ч. по годам:							
	2012	340,3			340,3			
	2013	332,8			332,8			
	2014	0,0			0,0			
	<b>Всего по разделу 2.6.1.</b>	<b>20706,1</b>			<b>20706,1</b>			
	<b>В т.ч. по годам:</b>							
	2012	<b>3693,5</b>			<b>3693,5</b>			
	2013	<b>7891,8</b>			<b>7891,8</b>			
	2014	<b>9120,8</b>			<b>9120,8</b>			
<b>9.</b>	Субсидия на иные цели за счет средств субсидии из бюджета г. Москвы							
<b>9.1.</b>	Субсидии на оплату	<b>495,3</b>			<b>495,3</b>			



	В т.ч. по годам:						
	2012	495,3		495,3			
	2013						
	2014						
	<b>Всего по разделу 9</b>	<b>495,3</b>		<b>495,3</b>			
	В т.ч. по годам:						
	2012	495,3		495,3			
	2013						
	2014						
	<b>Всего по программе</b>	<b>27605,5</b>		<b>495,3</b>	<b>27110,2</b>		
	В т.ч. по годам:						
	2012	6910,7		495,3	6415,4		
2013	9688,9			9688,9			
2014	11005,8			11005,8			



# ПОСЕЛЕНИЕ РЯЗАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

От 25.08.2014 г. № 1/61

#### О передаче муниципальной собственности поселения Рязановское в собственность города Москвы (объекты коммунального хозяйства)

Руководствуясь Законом города Москвы от 06.11.2002г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», п.3 ст.38, Устава поселения Рязановское,

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:

Согласовать передачу объектов коммунального хозяйства из муниципальной собственности поселения Рязановское в собственность города Москвы, согласно Приложению к настоящему Решению.

Администрации поселения Рязановское в установленном порядке осуществить передачу объектов коммунального хозяйства из муниципальной собственности поселения Рязановское, в собственность города Москвы и внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Рязановское в сети Интернет.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на представителя 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 25.08.2014г. № 1/61

#### Перечень муниципального имущества

№ п/п	Наименование объекта	Адрес места нахождения	Балансовая стоимость (руб.)	Стоимость износа (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)
1	Программный комплекс «Взлет СП»	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	5 220,68	5 220,68	0



2	Расходомермчетчик «Взлет ЭР»	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	79 207,55	0	79 207,55
3	Расходомермчетчик «Взлет ЭР»	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	146 668,56	0	146 668,56
4	Расходомермчетчик «Взлет ЭР»	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	146 668,55	0	146 668,55
5	Расходомермчетчик «Взлет ЭР»	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	115 997,05	0	115 997,05
6	Расходомермчетчик «Взлет ЭР»	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	115 997,04	0	115 997,04
7	Частотный преобразователь	г. Москва, поселение Рязановское, п. Фабрики им. 1 Мая, котельная	53 631,00	0	53 631,00
8	Частотный преобразователь на дутьевый вентилятор	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	321 570,88	0	321 570,88
9	Частотный преобразователь на дутьевый вентилятор	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	321 570,88	0	321 570,88
10	Частотный преобразователь на дутьевый вентилятор	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	408 831,60	0	408 831,60
11	Частотный преобразователь на дутьевый вентилятор	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	408 831,64	0	408 831,64
12	Частотный преобразователь на дутьевый вентилятор	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	886 293,60	0	886 293,60
13	Частотный преобразователь на дутьевый вентилятор	г. Москва, поселение Рязановское, п. Остафьево, котельная	905 483,51	0	905 483,51
14	Узел учета тепловой энергии и воды	г. Москва, поселение Рязановское, п. Остафьево, котельная	301 275,00	0	301 275,00
15	Узел учета тепловой энергии и воды	г. Москва, поселение Рязановское, п. Фабрики им. 1 Мая мкр. Гора, котельная	165 750,00	0	165 750,00
16	Узел учета тепловой энергии и воды	г. Москва, поселение Рязановское, п. Фабрики им. 1 Мая, котельная	320 775,00	0	320 775,00
17	Теплотрасса	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября к д.№19	10	10	0



18	Теплотрасса	г. Москва, поселение Рязановское, п. Ерино Высотная д.1	56 090,00	27 698,21	28 391,79
19	Теплотрасса	г. Москва, поселение Рязановское, п. Ерино	18 040,00	18 040,00	0
20	Теплотрасса	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября к дд.22,25	495 940,00	495 940,00	0
21	Теплотрасса	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, д.31, стр.3	34 200,00	34 200,00	0
22	Теплотрасса	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября	617 309,00	46 298,24	571 010,76
23	Наружная теплосеть	г. Москва, поселение Рязановское, п. Ерино д.3	790	790	0
24	Адаптер сигналов «Взлет АС»/АСДВ-20 архивный считыватель	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	10 359,79	10 359,79	0
25	Комплект термопреобразователь сопротивления «Взлет ТПС»	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	13 867,44	13 867,44	0
26	Комплект термопреобразователь сопротивления «Взлет ТПС»	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	13 867,44	13 867,44	0
27	Комплект термопреобразователь сопротивления «Взлет ТПС»	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	12 399,12	12 399,12	0
28	Узел учета газа (коммерческий)	г. Москва, поселение Рязановское, п. Остафьево, котельная	395 717,86	0	395 717,86
29	Щит управления шкафа АВР с монтажом	г. Москва, поселение Рязановское, п. Остафьево, котельная	13 030,00	13 030,00	0
30	Тепловычислитель «Взлет ТСПВ-24М»	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	46 007,27	0	46 007,27
31	Источник вторичного питания ADN-24	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, котельная	3 915,51	3 915,51	0
32	Сети горячего водоснабжения	г. Москва, поселение Рязановское, п. Фабрики им. 1Мая, д.37,	2 423 368,00	0	2 423 368,00
33	Сети наружного теплоснабжения	г. Москва, поселение Рязановское, п. Фабрики им. 1Мая, д.37,	8 255 791,00	0	8 255 791,00
34	Линия электропередач 0,38кВ	г. Москва, поселение Рязановское, от КТП до ВЗУ Рязановской скважины	99 672,00	0	99 672,00



35	Сети наружного электроосвещения	г. Москва, поселение Рязановское, п. Фабрики им. 1го Мая, д.37	688 324,00	0	688 324,00
36	Наружные сети канализации	г. Москва, поселение Рязановское, д. Тарасово	7 172 688,10	0	7 172 688,10
37	Сети наружного водоснабжения	г. Москва, поселение Рязановское, д. Тарасово	9 173 692,00	0	9173692
38	Сети наружной канализации	г. Москва, поселение Рязановское, д. Тарасово	8 924 047,00	0	8924047
39	Самотечный коллектор трубопровод полиэтиленовый	г. Москва, поселение Рязановское, д. Рязаново	2 215 702,00	0	2215702
40	Напорный коллектор трубопровод полиэтиленовый	г. Москва, поселение Рязановское, д. Рязаново	2 641 323,00	0	2641323
41	Колодцы круглые из сбор. ж/б	г. Москва, поселение Рязановское, д. Рязаново	541 441,00	0	541441
42	Канализационная насосная станция	г. Москва, поселение Рязановское, д. Рязаново	1 167 019,00	0	1167019
43	Мини КНСМ	г. Москва, поселение Рязановское, д. Рязаново	240 147,00	0	240147
44	Мини КНСЖ	г. Москва, поселение Рязановское, д. Рязаново	379 709,00	0	379709
45	Канализационная насосная станция	г. Москва, поселение Рязановское, д. Рязаново	1 335 736,00	0	1335736
46	Напорный канализационный коллектор	г. Москва, поселение Рязановское, д. Рязаново	1 649 608,00	0	1649608
47	Самотечный канализационный коллектор	г. Москва, поселение Рязановское, д. Рязаново	3 604 886,00	0	3604886
48	Канализационная насосная станция	г. Москва, поселение Рязановское, пос. Знамя Октября д.29	1 384 988,00	0	1384988
49	Сети холодного водоснабжения	г. Москва, поселение Рязановское, пос. Знамя Октября д.29	1 895 983,00	0	1895983
50	Сети канализационные	г. Москва, поселение Рязановское, пос. Знамя Октября д.29	1 513 096,00	0	1513096
51	Аквадистиллятор	г. Москва, поселение Рязановское, пос. Фабрика им 1Мая	11 500,00	11500	0
52	Дизельгенератор	г. Москва, поселение Рязановское, пос. Знамя Октября, КНС	30 370,00	30370	0





53	Ящик учета электропотребления	г. Москва, поселение Рязановское, д. Сальково, КНС	35 000,00	0	35000
54	Сети канализации	п. Фабрики им. 1го Мая, д.37	9 893,00	0	9893
55	Сети холодного водоснабжения	п. Фабрики им. 1го Мая, д.37	200 887,00	0	200887
56	Электрокабельные сети (воздушные)	г. Москва, поселение Рязановское, п. Фабрики им. 1гоМая	36 600,00	12 606,53	23 993,47
57	Электрокабельные сети (подземные)	г. Москва, поселение Рязановское, п. Фабрики им. 1го Мая д.11	18 300,00	6 298,47	12 001,53
58	Наружная кабельная сеть	г. Москва, поселение Рязановское, п. Фабрики им. 1го Мая	55 350,00	27 137,50	28 212,50
59	Сети наружного электроснабжения	г. Москва, поселение Рязановское, п. Фабрики им. 1го Мая, д.37	2 979 726,00	0	2 979 726,00
60	Телефонизация	г. Москва, поселение Рязановское, п. Ерино Высокая д.2	67 590,00	47 835,50	19 754,50
61	Телефонизация	г. Москва, поселение Рязановское, п. Ерино д.3	190	190	0
62	Телефонный кабель	г. Москва, поселение Рязановское, п. Ерино ул. Высокая д.1	133 380,00	101 071,00	32 309,00
63	Телефонный кабель	г. Москва, поселение Рязановское, п. Ерино	2 290,00	2 290,00	0
64	Радиофикация	г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября	59 640,00	59 640,00	0
65	Внешние сети радио	г. Москва, поселение Рязановское, п. Ерино	30	30	0
66	Телефонная канализация	г. Москва, поселение Рязановское, п. Ерино	212 250,00	38 205,00	174 045,00
67	Сети телевидения	г. Москва, поселение Рязановское, п. Фабрики им. 1го Мая, д.37	60 189,00	0	60 189,00
68	Сети телефонизации	г. Москва, поселение Рязановское, п. Фабрики им. 1го Мая, д.37	42 623,00	0	42 623,00
<b>ИТОГО</b>			<b>65 698 344,07</b>	<b>1 032 810,43</b>	<b>64 665 533,64</b>

Глава поселения Рязановское

К.В. Кузьмина

**РЕШЕНИЕ**

От 25.08.2014 г. № 2/61

**Об отмене решения Совета депутатов сельского поселения Рызановское от 15.09.2009г. № 4/47 «Об утверждении положения о ведении реестра муниципальной собственности сельского поселения Рызановское»**

В соответствии с пунктом 5 статьи 38 Устава поселения Рызановское,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:**

1. Отменить решение Совета депутатов сельского поселения Рызановское от 15.09.2009г. №4/47 «Об утверждении положения о ведении реестра муниципальной собственности сельского поселения Рызановское».
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить 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**

**Глава поселения  
Рызановское**

\_\_\_\_\_ С.Д.Левый

\_\_\_\_\_ К.В.Кузьмина

**РЕШЕНИЕ**

От 25.08.2014 г. № 3/61

**Об отмене решения Совета депутатов сельского поселения Рызановское от 23.09.2008г. № 5/34 «Об утверждении Порядка, сроков составления, рассмотрения проекта бюджета, утверждения и исполнения, осуществления контроля за его исполнением, и утверждения отчета об исполнении бюджета сельского поселения Рызановское»**

В соответствии со статьями 169, 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в поселении Рызановское в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов поселения Рызановское № 6/58 от 20.05.2014г., Уставом поселения Рызановское,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:**

1. Отменить решение Совета депутатов сельского поселения Рызановское от 23.09.2008г. № 5/34 «Об утверждении Порядка, сроков составления, рассмотрения проекта бюджета, утверждения и исполнения, осуществления контроля за его исполнением, и утверждения отчета об исполнении бюджета сельского поселения Рызановское».
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить



на официальном сайте администрации поселения Рязановское в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Рязановское Левого С.Д.

**Председатель Совета депутатов  
поселения Рязановское**

**Глава поселения  
Рязановское**

\_\_\_\_\_ С.Д.Левый

\_\_\_\_\_ К.В.Кузьмина

## РЕШЕНИЕ

От 25.08.2014 г. № 5/61

**О внесении изменений в Решение Совета депутатов  
поселения Рязановское от 15.11.2011г. №5/25  
«Об утверждении муниципальной Программы  
«Обеспечение охраны общественного порядка на  
территории поселения Рязановское на 2012-2014 гг.»**

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:

1. Внести изменения в муниципальную Программу «Обеспечение охраны общественного порядка на территории поселения Рязановское на 2012-2014 гг.», утвержденную Решением Совета депутатов поселения Рязановское от 15.11.2011г. №5/25, с учетом изменений, внесенных решениями Совета депутатов поселения Рязановское от 14.02.2012г. №5/28, от 19.02.2013г. №8/41, от 31.10.2013 г. № 4/49, изложив Приложение №1 в новой редакции, согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее 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 Левого С.Д.

**Председатель Совета депутатов  
поселения Рязановское**

**Глава поселения  
Рязановское**

\_\_\_\_\_ С.Д.Левый

\_\_\_\_\_ К.В.Кузьмина



Приложение  
к Решению Совета депутатов  
поселения Рязановское  
от 25.08.2014г. № 5/61

# МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

## ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОХРАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА

## НА ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ

на 2012-2014 годы

### **Основные положения Программы**

Деятельность правоохранительных органов позволила в определенной мере стабилизировать обстановку на территории поселения и приостановить рост преступности. Нормализовалась обстановка в поселках, деревнях и в других общественных местах. Проведение комплекса мероприятий, направленных на профилактику преступлений и обеспечение охраны общественного порядка, позволило снизить уровень криминализации населения. Вместе с тем, полностью достичь целей, поставленных в предшествующие годы, не удалось. В обществе сохраняется крайняя озабоченность состоянием правопорядка, о чем свидетельствуют проводимые встречи с населением, при этом определенная часть населения испытывает недоверие к правоохранительным органам, не способным, по их мнению, защитить граждан от преступных посягательств. Учитывая сложность и многообразие факторов, влияющих на состояние и динамику преступности, антиобщественных проявлений, улучшение криминальной ситуации на территории поселения Рязановское может быть достигнуто только на основе серьезной поддержки правоохранительной деятельности путем объединения усилий органов местного самоуправления и широкого вовлечения в нее негосударственных структур, общественных объединений и граждан, выделения бюджетных ассигнований на эти цели.

### **Способы решения проблемы**

Программные мероприятия предусматривают выделение средств с учётом мер и затрат по совершенствованию работы правоохранительных органов в изучении криминогенной обстановки на территории поселения Рязановское; борьбе с преступностью, установлении, розыске и задержании лиц, совершивших преступления, борьбе с коррупцией и терроризмом, профилактике правонарушений, охране общественного порядка и безопасности граждан, повышении престижа службы в правоохранительных органах путём приобретения современного оборудования и внедрения прогрессивных технологий. Обеспечения надлежащего технического состояния средств охраны и обеспечения правопорядка, повышения эффективности мер по профилактике правонарушений, усовершенствования системы информационного противодействия терроризму, нарушениям правопорядка, укрепления материально-технической базы правоохранительных органов, оказания материальной помощи и иных выплат лицам в связи с осуществлением ими правоохрани-



нительной деятельности на территории поселения Рязановское и деятельности в сфере обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности, ремонта, содержания объектов социальной и служебной инфраструктуры, предназначенных для работников правоохранительных органов.

### Потребность в финансовых ресурсах

В бюджете поселения Рязановское предусмотрены средства на мероприятия по борьбе с преступностью, профилактикой правонарушений, материально-техническим и социально-бытовым обеспечением деятельности правоохранительных органов в размере 1 240 тыс. руб., привлеченные средства поселения 125 тыс. руб. Общий объем средств для реализации программных мероприятий составит 1 365 тыс. руб.

### Оценка эффективности от реализации Программы

Ожидаемыми результатами реализации Программы являются:

повышение эффективности деятельности правоохранительных органов на территории поселения Рязановское;

обеспечение личной безопасности граждан;

усиление охраны общественного порядка и общественной безопасности, обеспечение защиты прав и свободы граждан от преступных посягательств;

укрепление материально-технической базы правоохранительных органов;

формирование позитивного общественного мнения о правоохранительной системе и результатах ее деятельности, укрепление доверия общества к власти и правоохранительным органам;

решение основных задач в сфере обеспечения общественной безопасности и охраны правопорядка.

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

<b>Наименование Программы</b>	Муниципальная программа «Обеспечение охраны общественного порядка <b>на территории поселения Рязановское на 2012 – 2014 годы</b> »
<b>Основание для разработки программы</b>	Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон города Москвы от 06.11.2002г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»; Устав поселения Рязановское.
<b>Разработчик программы</b>	Администрация поселения Рязановское
<b>Цели и задачи программы</b>	Основными целями и задачами программы являются: снижение уровня преступности на территории поселения; воссоздание системы социальной профилактики правонарушений, направленной прежде всего на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, преступностью, безнадзорностью, беспризорностью несовершеннолетних, незаконной миграцией; социализацию лиц, освободившихся из мест лишения свободы; совершенствование нормативно-правовой базы по профилактике правонарушений активизация участия и улучшение координации деятельности администрации поселения и правоохранительных органов в предупреждении правонарушений; вовлечение в предупреждение правонарушений предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, а также общественных организаций; снижение «правового нигилизма» населения, создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни; повышение оперативности реагирования на заявления и сообщения о правонарушениях за счет наращивания сил правопорядка и технических средств контроля над ситуацией в общественных местах; оптимизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых на улицах и в общественных местах;



	выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению преступления; профилактика правонарушений.
<b>Сроки реализации Программы</b>	2012 – 2014 годы
<b>Объемы и источники финансирования</b>	Общий объем средств: <b>1 265 тыс.руб.</b> Бюджет поселения Рязановское: <b>1 140 тыс.руб.</b> Привлеченные средства поселения: <b>125 тыс. руб.</b>
<b>Исполнители программы</b>	Администрация поселения Рязановское

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ  
ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ  
по обеспечению охраны общественного порядка на территории поселения Рязановское  
в 2012-2014 гг.**

(тыс.руб.)

№ п/п	Наименование объектов и источники финансирования	Всего	в том числе по годам		
			2012	2013	2014
1.	<b>Приобретение оргтехники для отдела полиции Рязановский</b>	25,0	25,0	0,0	0,0
	<i>в том числе:</i>				
	<i>Бюджет поселения</i>	0,0	0,0	0,0	0,0
	<i>Планируемые привлеченные средства поселения</i>	25,0	25,0	0,0	0,0
2.	<b>Ремонт автотранспортных средств отдела полиции Рязановский</b>	70,0	10,0	50,0	10,0
	<i>в том числе:</i>				
	<i>Бюджет поселения</i>	70,0	10,0	50,0	10,0
3.	<b>Оплата горюче-смазочных материалов для автомобилей отдела полиции Рязановский</b>	300,0	200,0	100,0	0,0
	<i>в том числе:</i>				
	<i>Бюджет поселения</i>	300,0	200,0	100,0	0,0
4.	<b>Ремонт помещений опорных пунктов отдела полиции Рязановский</b>	280,0	100,0	0,0	180,0
	<i>в том числе:</i>				
	<i>Бюджет поселения</i>	180,0	0,0	0,0	180,0
	<i>Планируемые привлеченные средства поселения</i>	100,0	100,0	0,0	0,0
5.	<b>Компенсационные выплаты членам добровольной народной дружины поселения Рязановское</b>	420,0	200,0	200,0	20,0
	<i>в том числе:</i>				
	<i>Бюджет поселения</i>	420,0	200,0	200,0	20,0
6.	<b>Обеспечение антитеррористической защищенности объектов жизнеобеспечения (по отдельному плану работ антитеррористической комиссии)</b>	100,0	100,0	0,0	0,0
	<i>в том числе:</i>				
	<i>Бюджет поселения</i>	100,0	100,0	0,0	0,0
7.	<b>Издание методических и агитационных материалов</b>	70,0	50,0	10,0	10,0
	<i>в том числе:</i>				
	<i>Бюджет поселения</i>	70,0	50,0	10,0	10,0



8.	<b>Обеспечение охраны общественного порядка при проведении массовых мероприятий на территории поселения Рязановское</b>	0,0	0,0	0,0	0,0
	<i>в том числе:</i>				
	<i>Бюджет поселения</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>
	<b>Итого по Программе</b>	1265,0	685,0	360,0	220,0
	<i>в том числе:</i>				
	<i>Бюджет поселения</i>	1140,0	560,0	360,0	220,0
	<i>Планируемые привлечённые средства поселения</i>	125,0	125,0	0,0	00,0

Глава поселения Рязановское

К.В. Кузьмина



Издается с декабря 2012 года.

Учредитель и издатель —  
Ассоциация «Совет  
муниципальных образований гом  
рода 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№1495 от 19.09.2012

Электронная версия журнала:  
[www.atom.ru](http://www.atom.ru)

Выпуск осуществлен при  
финансовой поддержке  
Департамента территориальных  
органов исполнительной власти  
города Москвы.

Подписано в печать 19.09.2014 г.  
Дата выхода 29.09.2014 г.

Отпечатано  
в ОАО «Подольская фабрика  
офсетной печати»,  
142100, М.О., Подольск,  
Революционный проспект,  
80/42.

Тираж 1500 экз. Заказ № 16145.

Адрес редакции:  
119019, г. Москва,  
ул. Новый Арбат, д. 11, стр. 1,  
этаж 6, комн. 601.

Тел.: +7 (495) 6916556

Отдел распространения  
тел.: +7(495)6916802  
факс: +7(495)6916037