# МОСКОВСКИЙ Муниципальный вестник

№2

том 3, февраль 2019

# МОСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 2 (210) ФЕВРАЛЬ 2019 Том 3


# СОДЕРЖАНИЕ


**Юго-Западный административный округ**

Муниципальный округ Академический 3
Муниципальный округ Зюзино 11
Муниципальный округ Ломоносовский 26
Муниципальный округ Обручевский 63
Муниципальный округ Северное Бутово 77
Муниципальный округ Теплый Стан 83
Муниципальный округ Ясенево 99

**Западный административный округ**

Муниципальный округ Можайский 114
Муниципальный округ Ново-Переделкино 126
Муниципальный округ Очаково-Матвеевское 138
Муниципальный округ Проспект Вернадского 238
Муниципальный округ Солнцево 276
Муниципальный округ Фили-Давыдково 284

**Северо-Западный административный округ**

Муниципальный округ Митино 296
Муниципальный округ Покровское-Стрешнево 316
Муниципальный округ Северное Тушино 323
Внутригородское муниципальное образование Строгино в городе Москве 329
Муниципальный округ Хорошево-Мневники 333
Муниципальный округ Южное Тушино 335



Москва 2019

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

## РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 года № 02-01-2019**

**О внесении в Московскую городскую Думу проекта закона города Москвы «О внесении изменений в Закон города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»**

В соответствии с частью 1 статьи 36 Устава города Москвы, пунктом «а» части 1 статьи 4, статьями 8, 9 Закона города Москвы от 14 декабря 2001 года № 70 «О законах города Москвы и постановлениях Московской городской Думы», пунктом 7 части 1 статьи 6 Устава муниципального округа Академический,

**Совет депутатов муниципального округа Академический решил:**

1. Внести в Московскую городскую Думу проект закона города Москвы «О внесении изменений в Закон города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов города Москвы отдельными полномочиями города Москвы» (далее – проект закона) согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Приложить к проекту закона требуемые частью 3 статьей 8 Закона города Москвы от 14 декабря 2001 года № 70 «О законах города Москвы и постановлениях Московской городской Думы» согласно приложению 2 к настоящему решению:

1) пояснительную записку;

2) перечень нормативных правовых актов, необходимых к принятию, изменению или признанию утратившими силу;

3) финансово-экономическое обоснование проекта закона.

3. Представить проект закона в Аппарат Московской городской Думы для получения ознакомительной визы начальника Государственно-правового управления Аппарата Московской городской Думы.

4. Представить проект закона в Аппарат Мэра и Правительства Москвы для получения ознакомительной визы полномочного представителя Мэра Москвы в Московской городской Думе.

5. Внести проект закона в Московскую городскую Думу в течение одного рабочего дня со дня получения ознакомительной визы полномочного представителя Мэра Москвы в Московской городской Думе или истечения сроков, установленных частью 3 статьи 44 Регламента Московской городской Думы, утвержденного постановлением Московской городской Думы от 16 ноября 2005 года № 320.

6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Академический в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» www.moacadem.ru.

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

8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на врио главы муниципального округа Академический Шефер М.В.

Результаты голосования: «За» - 11 «Против» - 0 «Воздержались» - 1

**Врио главы**
**муниципального округа Академический,**
**исполняющий полномочия**
**заместителя Председателя Совета депутатов**
**муниципального округа Академический** **Шефер М.В.**

**Приложение 1**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Академический**
**15.01.2019 года № 02-01-2019**

**Проект**
**внесен представительным**
**органом местного**
**самоуправления муниципального**
**округа Академический**

О внесении изменений в Закон города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

Статья 1

1. Часть 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1. Органы местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве (далее - органы местного самоуправления) наделяются следующими отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации деятельности управы района города Москвы (далее - управа района) и городских организаций:

1) согласование кандидатуры на должность главы управы района;

2) согласование кандидатур на должности заместителей главы управы района;

3) согласование сметы (бюджета) управы района;

4) ежегодное заслушивание отчета главы управы района о результатах деятельности управы района, а также об исполнении за отчетный год сметы (бюджета) управой района, и признание деятельности управы района удовлетворительной (неудовлетворительной) по итогам заслушивания отчета;

5) затребование и заслушивание не чаще одного раза в квартал внеочередного отчета главы управы района о результатах деятельности и текущей работе управы района и признание деятельности удовлетворительной (неудовлетворительной) по итогам заслушивания отчета;

6) внесение Мэру Москвы представления об освобождении от должности главы управы района при признании деятельности управы района неудовлетворительной;

7) выражение недоверия главе управы района;

8) согласование кандидатур на должность руководителя государственного казенного учреждения города Москвы инженерной службы района и руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник района;

9) ежегодное заслушивание информации руководителя государственного казенного учреждения го-

рода Москвы инженерной службы района и государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник района о работе учреждения и признание деятельности учреждения удовлетворительной (неудовлетворительной) по итогам заслушивания информации, а также по результатам анализа мнений и обсуждения обращений граждан;

10) внесение префекту соответствующего административного округа города Москвы представления об освобождении от должности руководителя государственного казенного учреждения города Москвы инженерной службы района и государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник района при признании деятельности учреждения неудовлетворительной;

11) ежегодное заслушивание информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг о работе по обслуживанию населения соответствующего муниципального округа и признание деятельности удовлетворительной (неудовлетворительной) по итогам заслушивания отчета;

12) ежегодное заслушивание информации руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения и признание деятельности учреждения удовлетворительной (неудовлетворительной) по итогам заслушивания информации, а также по результатам анализа мнений и обсуждения обращений граждан;

13) ежегодное заслушивание информации руководителя территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения, и признание деятельности удовлетворительной (неудовлетворительной) по итогам заслушивания отчета;

14) ежегодное заслушивание информации руководителя подразделения государственного учреждения города Москвы, осуществляющего охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории соответствующего муниципального округа, и признание деятельности удовлетворительной (неудовлетворительной) по итогам заслушивания отчета;

15) заслушивание информации руководителя государственной общеобразовательной организации города Москвы, обслуживающей население соответствующего муниципального округа, об осуществлении образовательной деятельности - в случае необходимости, но не более одного раза в год, и признание деятельности удовлетворительной (неудовлетворительной) по итогам заслушивания отчета;

16) ежегодное заслушивание информации руководителя государственного учреждения города Москвы, подведомственного префектуре соответствующего административного округа города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения, и признание деятельности удовлетворительной (неудовлетворительной) по итогам заслушивания отчета;

2. Пункт 3 части 2 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«3) согласование технического задания, проекта и плана благоустройства дворовых территорий, а также иных территорий, 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.».

3. Часть 3 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«3. Органы местного самоуправления наделяются следующими отдельными полномочиями города Москвы в сфере капитального ремонта и содержания жилищного фонда:

1) согласование внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы;

2) согласование проектов ремонта и реставрации фасадов зданий;

3) участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по

капитальному ремонту многоквартирных домов, финансирование которого осуществляется полностью за счет средств бюджета города Москвы, участие в контроле за ходом выполнения указанных работ;

4) заслушивание руководителей управляющих организаций о работе по содержанию многоквартирных домов с учетом обращений жителей;

5) 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.».

4. Часть 4 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«4. Органы местного самоуправления наделяются следующими отдельными полномочиями города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства:

1) согласование проекта правового акта уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы, содержащего решение о подготовке проекта планировки территории, предусматривающего размещение объекта капитального строительства;

2) согласование подготовленного на основании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории проекта правового акта уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях размещения объектов капитального строительства, если предусмотренное пунктом 1 настоящей части согласование не проводилось;

3) согласование проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства, если предусмотренные пунктами 1 или 2 настоящей части согласования не проводились.

4) согласование адресного перечня объектов капитального и некапитального строительства, представленных к сносу;

5) согласование проектов реконструкции объектов капитального и некапитального строительства;

6) согласование архитектурных проектов объектов капитального и некапитального строительства, предлагаемых к возведению.».

5. В статье 3:

1) в части 4 слова «в пункте 1 части 1 статьи 1 настоящего Закона» заменить словами «в пункте 4 части 1 статьи 1 настоящего Закона»;

2) в части 5 слова «в пунктах 3 – 7, 9 части 1 статьи 1 настоящего Закона» заменить словами «в пунктах 9, 11 – 16 части 1 статьи 1 настоящего Закона»;

3) дополнить частями 5.1 – 5.3 следующего содержания:

«5.1. Решения Совета депутатов о согласовании кандидатур, указанных в пунктах 1, 2, 8 части 1 статьи 1 настоящего Закона, считаются принятыми, если в результате открытого голосования за такое решение проголосовало большинство от установленной численности Совета депутатов. Решение Совета депутатов в течение пяти дней со дня его принятия направляется в уполномоченные органы.

5.2. Решение Совета депутатов о внесении представления об освобождении от должности лиц, указанных в пунктах 6, 10 части 1 статьи 1 настоящего Закона, считается принятым, если в результате открытого голосования за него проголосовало большинство от установленной численности Совета депутатов. Решение Совета депутатов в течение пяти дней со дня его принятия направляется в уполномоченные органы.

5.3 Решение о согласовании сметы (бюджета) управы района считается

полученным, если за него проголосовало большинство от установленной численности Совета депутатов;

4) часть 9 признать утратившей силу;

5) в части 10 слова «в пунктах 1 и 2 части 3» заменить словами «в пунктах 1-3 части 3»;

6) в части 12 слова «не проголосуют против согласования» заменить словами «проголосуют за согласование»;

7) в части 15 пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) Запрашивать и получать в установленном порядке у органов исполнительной власти города Москвы любую информацию, находящуюся в их распоряжении, необходимую Совету депутатов, включая сведения, представляющие государственную тайну, при условии выполнения положений законодательства о государственной тайне, а также персональные данные, при условии выполнения положений законодательства о персональных данных.».

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу с 1 апреля 2019 года.

**Редактор проекта:** врио главы муниципального округа Академический, исполняющий полномочия заместителя Председателя Совета депутатов муниципального округа Академический **Шефер М.В.**

**Врио главы муниципального округа Академический,**
**исполняющий полномочия заместителя Председателя**
**Совета депутатов муниципального округа Академический** **Шефер М.В.**

(подпись на подлиннике)

**Начальник Государственно-правового**
**Управления Аппарата Московской городской Думы** **А.В. Крутышев**

(подпись на подлиннике)

**Полномочный представитель**
**Мэра Москвы в Московской городской Думе** **Н.А. Сергунина**

(подпись на подлиннике)

**Приложение 2**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Академический**
**15.01.2019 года № 02-01-2019**

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
## к проекту закона города Москвы «О внесении изменений в Закон города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

Проект закона города Москвы «О внесении изменений в Закон города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (далее – проект закона) направлен на расширение полномочий советов депутатов муниципальных округов в городе Москве в сфере организации деятельности управы района города Москвы и городских организаций, в сфере благоустройства, в сфере капитального ремонта и содержания жилищного фонда, в сфере размещения объектов капитального строительства.

Согласно статье 3 Европейской хартии местного самоуправления, принятой 15 октября 1985 года и ратифицированной Российской Федерацией Федеральным законом от 11.04.1998 № 55-ФЗ «О ратификации Европейской хартии местного самоуправления», местное самоуправление имеет право и фактическую способность осуществлять управление и решать в рамках законов под свою ответственность значительную часть публичных дел в интересах местного населения. Учитывая важность и значимость для жителей, проживающих на территории муниципальных округов, услуг, предоставляемых ГБУ г. Москвы «Жилищник», ГКУ г. Москвы ИС, а также управой района, необходимо ввести обратную связь в виде оценки руководителей соответствующих организаций и доведения полученной информации до вышестоящих органов, в том числе с представлением об освобождении от занимаемой должности указанных руководителей при признании работы неудовлетворительной. Кроме того, в целях должного реагирования руководителей соответствующих организаций на обращения представителей общественности и местного самоуправления предлагается установить согласование кандидатур руководителей органами местного самоуправления.

Данный проект предполагает наделение Совета депутатов правом согласования сметы (бюджета) управы района.

Помимо этого, данным проектом закона предусмотрено наделение Совета депутатов правом согласовывать любые работы, связанные со сносом, реконструкцией и капитальным строительством, а также любые виды благоустройства на территории района.

Проектом закона предусматривается включение полномочий по согласованию советами депутатов муниципальных округов в городе Москве кандидатур на должность главы управы района, заместителей главы управы района, руководителя государственного казенного учреждения города Москвы инженерной службы района, руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник района.

Кроме того, проектом закона устанавливается, что по итогам заслушивания отчетов главы управы района о результатах деятельности управы района; информации руководителя государственного казенного учреждения города Москвы инженерной службы района; информации руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник района о работе учреждения; информации руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения; информации руководителя государственной общеобразовательной организации города Москвы, обслуживающей население соответствующего муниципального округа, об осуществлении образовательной деятельности советом депутатов муниципально-

го округа в городе Москве, деятельность соответствующей организации признается удовлетворительной (неудовлетворительной).

При этом при признании деятельности вышеуказанных организаций, кроме поликлиники и школы, неудовлетворительной по итогам заслушивания отчета (информации) совет депутатов муниципального округа в городе Москве может принять решение о внесении представления уполномоченному должностному лицу об освобождении руководителя данных организаций от занимаемой должности.

Предлагаемые изменения направлены на защиту интересов жителей муниципального образования, представление интересов которых осуществляется избранным непосредственно населением муниципального образования представительным органом местного самоуправления.

**Редактор проекта**
**Врио главы муниципального округа Академический,**
**исполняющий полномочия заместителя**
**Председателя Совета депутатов**
**муниципального округа Академический** **Шефер М.В.**

(подпись на подлиннике)

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**законов города Москвы, указов Мэра Москвы,**
**постановлений Правительства Москвы, постановлений Московской городской Думы,**
**которые необходимо принять, изменить или признать утратившими силу в связи с принятием**
**Закона города Москвы «О внесении изменений в Закон 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 предлагаемого закона города Москвы необходимо принять постановление Правительства Москвы о порядке представления органами исполнительной власти города Москвы в советы депутатов муниципальных округов в городе Москве на согласование кандидатур на должности, предусмотренные пунктами 1, 2, 8 части 1 статьи 1; о порядке согласования вопросов, обозначенных в пункте 3 части 2, а также в пунктах 1 – 6 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» (в редакции проекта закона).

**Врио главы муниципального округа Академический,**
**исполняющий полномочия заместителя Председателя**
**Совета депутатов муниципального**
**округа Академический** **Шефер М.В.**

(подпись на подлиннике)

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ**
**проекта закона города Москвы «О внесении изменений в Закон города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»» Реализация предлагаемого закона города Москвы не повлечет дополнительных расходов из средств бюджета города Москвы.**

**Редактор проекта**
**Врио главы муниципального округа Академический,**
**исполняющий полномочия заместителя**
**Председателя Совета депутатов**
**муниципального округа Академический** **Шефер М.В.**

(подпись на подлиннике)

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗЮЗИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

## РЕШЕНИЕ

**18 декабря 2018 года №14/08 -РСД**

**Об утверждении Положения об администрации муниципального округа Зюзино в городе Москве**

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч.6 ст. 12.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 30 октября 2018 года № 382-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и информационного письма Зюзинской межрайонной прокуратуры от 20 ноября 2018 года №7-4-2018,

**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1.Утвердить Положение об администрации муниципального округа Зюзино (МО Зюзино) в городе Москве (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве от 20 января 2011 года № 08-РМС «Об утверждении Положения о муниципалитете внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в сети интернет- munzuzino.ru.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (Регламентная комиссия) **Самгина Ю.А.**

**Глава муниципального округа Зюзино** **В.М.Щербаков**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Зюзино**
**от 18.12.2018г. № 14/08-РСД**

## Положение об администрации муниципального округа Зюзино (МО Зюзино) в городе Москве

### 1. Общие положения

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

Сокращенное наименование – администрация МО Зюзино.

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

1.3. Администрация обладает правами юридического лица и как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 25 декабря 2012 года) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к учреждениям.

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

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

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

1.6. Осуществляя свою деятельность, администрация взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления муниципального округа (далее – органами местного самоуправления), общественными объединениями, созданными в соответствии с федеральными законами (общественные организации; общественные движения; общественные фонды; общественные учреждения; органы общественной самодеятельности; политические партии, а также союзы (ассоциации) общественных объединений) и действующими на территории муниципального округа (далее – общественными объединениями).

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

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

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

1.10. Юридический адрес администрации: 117461, г.Москва, ул.Каховка, 12б.

## 2. Полномочия администрации

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

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

2.2.1. Формирует и исполняет местный бюджет с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, а также принимаемым Советом депутатов в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе.

2.2.2. Осуществляет полномочия финансового органа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.2.3. Управляет и распоряжается имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

2.2.4. Принимает решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Организует и проводит местные праздничные и иные зрелищные мероприятия, развивает местные традиции и обряды.

2.2.6. Проводит мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа.

2.2.7. Регистрирует трудовые договоры, заключаемые работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрирует факт прекращения трудового договора и определяет порядок такой регистрации.

2.2.8. Информирует жителей о деятельности органов местного самоуправления.

2.2.9. Распространяет экологическую информацию, полученную от государственных органов.

2.2.10. Сохраняет, использует и популяризирует объекты культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящиеся в собственности муниципального округа.

2.2.11. Разрабатывает и утверждает по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методические документы, определяющие работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций.

2.2.12. Рассматривает жалобы потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей.

2.2.13. Взаимодействует с общественными объединениями.

2.2.14.Участвует:

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

2.2.14.2. в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

2.2.14.3. в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

2.2.14.4. 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;

2.2.14.5. 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;

2.2.14.6. в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

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

2.2.14.8. в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства.

2.2.15. Содействует осуществлению государственного экологического мониторинга, вносит в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложения по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществляет добровольный экологический мониторинг на территории муниципального округа.

2.2.16. Вносит в Совет депутатов предложения:

2.2.16.1. по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

2.2.16.2. по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

2.2.16.3. по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа.

2.2.17. Финансирует муниципальные учреждения.

2.2.18. Формирует и размещает муниципальные заказы на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.2.20. Осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов, включая создание официальных сайтов указанных органов местного самоуправления.

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

2.2.22. Регистрирует уставы территориальных общественных самоуправлений.

2.2.23. От имени муниципального округа выступает учредителем (соучредителем) официального печатного средства массовой информации муниципального округа в соответствии с решением совета депутатов.

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

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

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

## 3. Права администрации

3.1. Администрация имеет право:

3.1.1. запрашивать в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к полномочиям администрации;

3.1.2. взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности администрации;

3.1.3. формировать в порядке, установленном настоящим Положением, комиссии и рабочие группы для изучения проблем и выработки решений по вопросам, входящим в компетенцию администрации;

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

3.1.5. принимать участие в установленном порядке в создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

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

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

## 4. Организация деятельности и руководство администрации

4.1. Администрацией руководит глава администрации на принципах единоначалия.

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

Глава администрации является муниципальным служащим.

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

4.2. Глава администрации имеет заместителей, назначаемых и освобождаемых от должности главой администрации.

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

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

4.3. Администрация имеет в своем составе отдел, секторы (далее – структурные подразделения администрации).

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

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

4.5. Работниками администрации являются муниципальные служащие.

Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

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

4.6. Все документы денежного, материально-имущественного, расчетного и кредитного характера и другие документы, являются основанием для бухгалтерских записей, подписываются главой администрации или уполномоченным на то служащим: заместителем главы администрации, главным бухгалтером или бухгалтером. Муниципальные контракты на размещение муниципальных заказов, изменения и дополнения к ним, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров, иные контракты (договоры) подписываются главой администрации или лицом, исполняющим его обязанности.

4.7.Глава администрации:

4.7.1. организует работу администрации, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на администрацию полномочий и осуществление своих полномочий;

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

4.7.3. представляет без доверенности администрацию;

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

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

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

4.7.7. представляет администрацию в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти города Москвы, органах местного самоуправления, общественных объединениях, за исключением представления интересов муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе местного самоуправления (администрации) в период замещения им указанной должности;

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

4.7.9. решает в соответствии с законодательством о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации, а именно: формирование резерва кадров, подбор, расстановку, переподготовку и повышение квалификации кадров администрации, в установленных случаях проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение классных чинов муниципальных служащих;

4.7.10. утверждает распоряжением администрации штатное расписание администрации в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, установленного бюджетом муниципального округа;

4.7.11. назначает и освобождает от занимаемой должности муниципальных служащих;

4.7.12. применяет меры поощрения к отличившимся муниципальным служащим;

4.7.13. налагает на муниципальных служащих дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством;

4.7.14. осуществляет мероприятия по улучшению условий труда и отдыха муниципальных служащих;

4.7.15. решает в установленном порядке вопросы командирования муниципальных служащих;

4.7.16. подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность администрации, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности;

4.7.17. в необходимых случаях выдает доверенности;

4.7.18. подписывает и визирует материалы по вопросам, относящимся к полномочиям администрации

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

4.8. Прием граждан осуществляется главой администрации, должностными лицами администрации по указанию главы администрации. График приема граждан утверждается распоряжением администрации.

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

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

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

## 5. Комиссии и рабочие группы администрации

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

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

Состав комиссии, ее председатель и секретарь определяются распоряжением администрации.

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

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

5.4. Комиссия и рабочая группа упраздняются распоряжением администрации.

## 6. Взаимодействие администрации с Советом депутатов, главой муниципального округа

6.1. Взаимодействие администрации с Советом депутатов, главой муниципального округа осуществляется в соответствии с федеральными законами, Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и иными законами города Москвы, Уставом муниципального округа, Регламентом Совета депутатов.

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

# РЕШЕНИЕ

**18 декабря 2018 года №14/16 -РСД**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 13 октября 2015 года №11/01- РСД**

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 3 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» (в редакции Закона города Москвы от 21 ноября 2018 года № 27),

**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 13 октября 2015 года №11/01-РСД «Об утверждении Положений постоянных комиссий Совета депутатов муниципального округа Зюзино в городе Москве», исключив абзац 16 части 2 раздела 2 приложения 2:

- « - рассмотрение и подготовка предложений в проект 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, а также иных объектов, определяемых Правительством Москвы.»

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Зюзино города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в сети интернет- munzuzino.ru.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Зюзино **Замятина А.А.**

**Глава муниципального округа Зюзино** **В.М.Щербаков**

# РЕШЕНИЕ

**22 января 2019года №01/01 -РСД**

**Информация руководителя ГБУ «Жилищник района Зюзино» о результатах работы в 2018 году**

Заслушав, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», информацию **первого заместителя директора ГБУ «Жилищник района Зюзино» Чевычелова Ю.М.** о результатах работы в 2018 году,

**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1. Принять информацию **первого заместителя директора ГБУ «Жилищник района Зюзино» Чевычелова Ю.М.** о результатах работы учреждения в 2018 году к сведению.
2. Признать неудовлетворительной работу ГБУ «Жилищник района Зюзино» по следующим отдельным направлениям, отмеченным в приложении к настоящему решению (приложение).
3. Рекомендовать **директору ГБУ «Жилищник района Зюзино»** принять меры для устранения недостатков, указанных в приложении к настоящему решении, доукомплектовать численность работников согласно штатному расписанию, соблюдать требования трудового законодательства и улучшить материально-техническую базу, в том числе состояние мастерских участков.
4. Направить настоящее решение в префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Зюзино, ГБУ «Жилищник района Зюзино».
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино munzuzino.ru.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино в городе Москве **Щербакова В.М.**

**Глава муниципального округа Зюзино** **В.М.Щербаков**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Зюзино**
**от 22.01.2019 года №01/01-РСД**

**Направления работы ГБУ «Жилищник района Зюзино», признанные Советом депутатов муниципального округа Зюзино неудовлетворительными**

1. Несоблюдение требований Постановления Правительства Москвы от 10 сентября 2002 года N 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы» при уборке листвы на части территории района.

2. Нарушения при уборке снега, в части складирования снега с противогололедными реагентами на газонах, недостаточной уборке части дворовых территорий и неудовлетворительной уборки большей части детских площадок на территории района.

3. Неудовлетворительное содержание жилого фонда в части уборки подъездов.

4. Несоблюдение требований безопасности при проведении отдельных работ по благоустройству дворовых территорий в 2018 году.

5. Недостаточный контроль над подрядными организациями, проводившими работы по благоустройству дворовых территорий в 2018 году.

6. Некачественный уход за зелеными насаждениями.

7. Неоднократные нарушения сроков ответа на обращения граждан.

8. Несоблюдение требования по раскрытию информации, установленных Постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2010 года № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», в том числе не функционирующий на настоящую дату официальный сайт ГБУ «Жилищник района Зюзино», отсутствие актуальной информации о руководстве организации и не заполненный с сентября 2018 года раздел «Нарушения» на сайте www.reformagkh.ru.

# РЕШЕНИЕ

**22 января 2019 года №01/03 - РСД**

**О согласовании направления средств стимулирования управы района Зюзино города Москвы на проведение в 2019 году мероприятий по развитию района по результатам голосования на электронном референдуме «Активный гражданин»**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года №849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», обращением главы управы района Зюзино города Москвы от 09 января 2019 года №ЗЮ-08-3/9 и рекомендациями Комиссии Совета депутатов МО Зюзино по развитию муниципального округа от 15 января 2019 года,

**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Зюзино города Москвы на проведение в 2019 году мероприятий по развитию района по результатам голосования на электронном референдуме «Активный гражданин» (приложение).

2. Закрепить уполномоченных депутатов Совета депутатов муниципального округа Зюзино за объектами утвержденного адресного перечня мероприятий по развитию района Зюзино в 2019 году за счет средств стимулирования управы района Зюзино по результатам голосования на электронном референдуме «Активный гражданин» для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ согласно приложению.

3. Направить настоящее решение в управу района Зюзино города Москвы, в префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить и на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в сети Интернет - munzuzino.ru.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии по развитию муниципального округа Зюзино в городе Москве **Замятина А.А.**

**Глава муниципального округа Зюзино** **В.М.Щербаков**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Зюзино**
**от 22 января 2019 года**
**№01/03 -РСД**

## Адресный перечень мероприятий по развитию района Зюзино в 2019 году за счет средств стимулирования управы района Зюзино по результатам голосования на электронном референдуме «Активный гражданин»

| № п/п | Адрес объекта | Конкретные мероприятия | Виды работ | Объем | Ед. измерения (шт., кв.м., п.м.) | Затраты (тыс. руб.) | Фамилия, И.О. депутата |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | **МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБУСТРОЙСТВУ, ПРОВЕДЕНИЮ ТЕКУЩЕГО И КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ТЕРРИТОРИИ РАЙОНА ЗЮЗИНО ГОРОДА МОСКВЫ** | | | | | | |
| 1.1 | Одесская ул. д.22 к.5 | **Обустройство (ремонт) дороги** | Устройство парковочных карманов на дворовых территориях | 15186 | м\м кв.м. | 260,4 | Замятин А.А. |
| | | | Ремонт АБП большими картами | 1500 | кв.м | 1 650,00 | |
| | | **Устройство АБП** | Устройство тротуаров, ДТС | 135 | кв.м | 162,00 | |
| | | | Устройство плиточного покрытия | 90 | кв.м | 225,00 | |
| | | **Обустройство** *(ремонт)**детских площадок*** | Устройство резинового покрытия (детские спортивные площадки и пр.) | 398 | кв.м. | 1 233,80 | |
| | | | Установка ограждения детских площадок | 58 | п.м. | 174,00 | |
| | | | Установка игрового оборудования (МАФ, качели, карусели, песочницы, горки и т.д.) | 6 | шт. | 529,26 | |
| | | | Установка игрового оборудования (игровой городок/комплекс) | 1 | шт. | 1 665,63 | |
| | | | Установка скамеек, урн | 12 | шт. | 108,40 | |
| | | | Установка оборудования workout | 14 | шт. | 2 056,79 | |
| | | **Устройство новых/ реконстукция контейнерных площадок** | Реконстукция контейнерной площадки | 1 | шт. | 100,0 | |
| | | **Обустройство (ремонт) газонов** | Закупка грунта для обустройства газона | 60 | куб.м | 72,00 | |
| | | | Закупка семян травы для обустройства газона | 25 | кг. | 7,50 | |
| | | | | | **Итого по объекту:** | **8 298,98** | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2 | Одесская ул. д.18 к.4 | **Обустройство** (ремонт)**детских площадок** | Установка ограждения детских площадок | 42 | пог.м. | 126,00 | Замятин А.А. |
| | | | Установка игрового оборудования (МАФ, качели, карусели, песочницы, горки и т.д.) | 7 | шт. | 389,47 | |
| | | | Установка игрового оборудования (игровой городок/комплекс) | 1 | шт. | 549,13 | |
| | | | Установка скамеек, урн | 8 | шт. | 108,40 | |
| | | | Устройство покрытия из искусственной травы | 110 | кв.м. | 297,00 | |
| | | **Обустройство (ремонт) площадок для выгула собак** | Обустройство площадки для выгула собак | 1 | шт. | 2 368,43 | |
| | | **Обустройство (ремонт) газонов** | Закупка грунта для обустройства газона | 60 | куб.м | 72,00 | |
| | | | Закупка семян травы для обустройства газона | 25 | кг. | 7,50 | |
| | | | | | **Итого по объекту:** | **3 917,92** | |
| | | | | | | **12216, 90** | |

## РЕШЕНИЕ

**22 января 2019 года №01/04 -РСД**

**О проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Зюзино**

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», принимая во внимание обращение Департамента СМИ и рекламы города Москвы от 25 декабря 2018 года №02-25-1380/18 и решение комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса от 22 января 2019 года,

**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1. Согласовать проект изменения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории района Зюзино, в части включения в схему размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» по адресу: ул. Малая Юшуньская, вл. 6, корп. 1 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент СМИ и рекламы города Москвы, префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы и управу района Зюзино.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в сети Интернет - munzuzino.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Мо-

сковский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить председателя комиссии Совета депутатов по содействию развития малого бизнеса **Иванова М.С.**

**Глава муниципального округа**
**Зюзино** **В.М.Щербаков**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Зюзино**
**от 22.01.2019 г. №01/04 -РСД**

**Проект изменения схемы**
**размещения нестационарных торговых объектов на территории**
**района Зюзино, в части изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать»**

| № | Округ | Район | Вид объекта | Адрес, вид киоска | Площадь, кв.м. | Специализация | Период размещения | Корректировка схемы |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ЮЗАО | Зюзино | киоск | ул. Малая Юшуньская, вл. 6, корп. 1 | 9 | Печать | С 1 января по 31 декабря | Включение в схему адреса размещения |

## РЕШЕНИЕ

**22 января 2019 года №01/05 - РСД**

**О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Херсонская, дом 5, корп. 2**

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (в редакции закона города Москвы от 27 января 2016 года №4), пунктами 7, 8 приложения к постановлению Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» рекомендациями Комиссии Совета депутатов МО Зюзино по развитию муниципального округа от 22 января 2019 года,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Херсонская, дом 5, корп. 2 согласно Схеме расположения ограждающего устройства, утвержденной решением Общего собрания собственников (протокол №б/н от 28 октября 2018 года), отмеченного словом «Ограждающее устройство» на указанной схеме (приложение), при условии соблюдения положений постановления Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2. Направить данное решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Зюзино и уполномоченному представителю многоквартирного дома по адресу: ул. Херсонская, дом 5, корп. 2.

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

стить на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в сети интернет- munzuzino.ru.

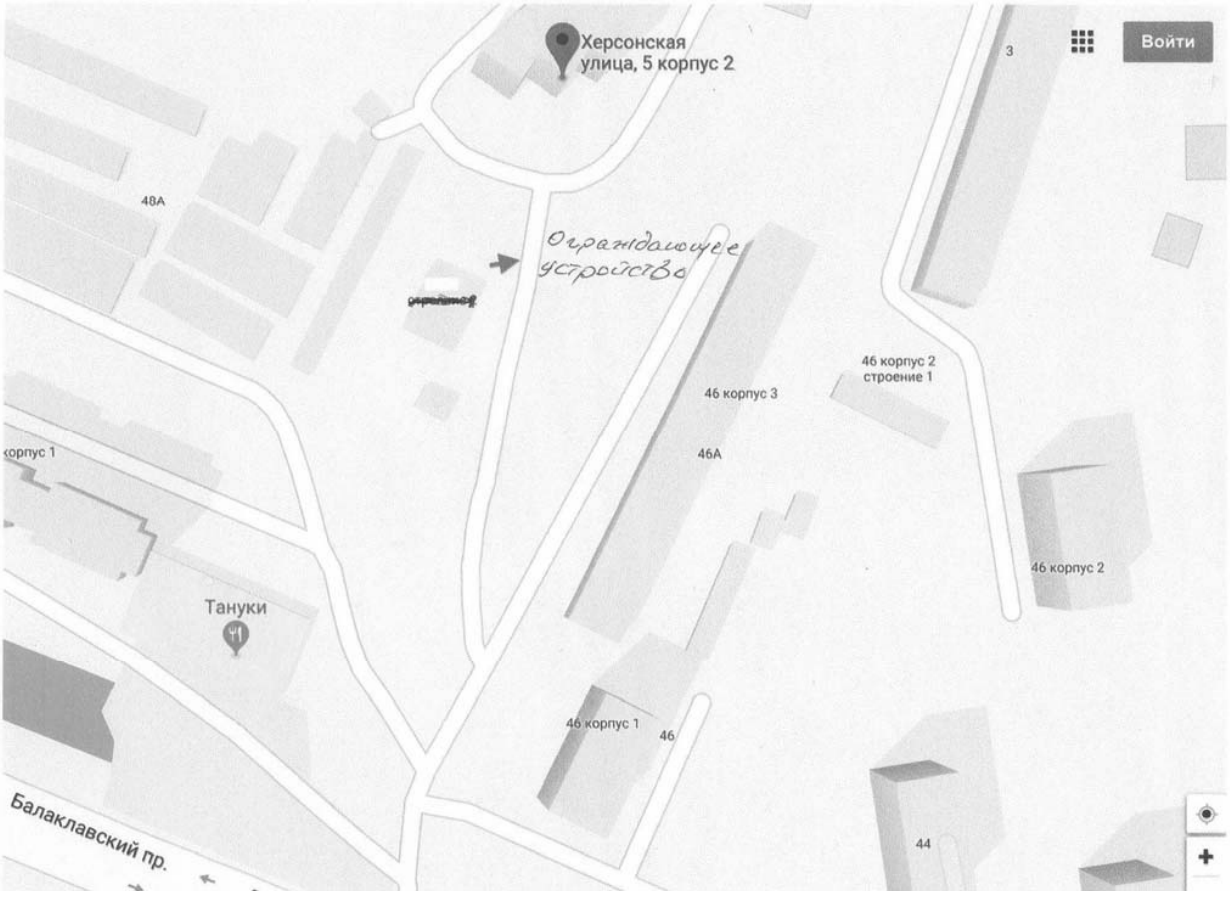
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии по развитию муниципального округа Зюзино **Замятина А.А.**

**Глава муниципального округа Зюзино** **В.М.Щербаков**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Зюзино**
**от 22.01.2019г. №01/05 -РСД**

**Схема расположения**
**ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома**
**по адресу: ул. Херсонская, дом 5, корп. 2**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛОМОНОСОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**17 декабря 2018 года № 28-П**

**Об утверждении Порядка организации и осуществления полномочий по контролю за соблюдением требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в муниципальном округе Ломоносовский**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация муниципального округа Ломоносовский постановляет:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления полномочий по контролю за соблюдением требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в муниципальном округе Ломоносовский (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности главы администрации муниципального округа Ломоносовский И.И. Епишкину.

**Врио главы администрации**
**муниципального округа Ломоносовский** **И.И. Епишкина**

**Приложение**
**к постановлению**
**администрации муниципального**
**округа Ломоносовский**
**от 17 декабря 2018 года № 28-П**

# Порядок
# организации и осуществления полномочий по контролю за соблюдением требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в муниципальном округе Ломоносовский

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления полномочий по контролю за соблюдением требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Ломоносовский (далее – Порядок) определяет требования к осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном округе Ломоносовский (далее – контрольные мероприятия) во исполнение части 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Полномочия по контролю за соблюдением требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в муниципальном округе Ломоносовский осуществляет комиссия по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Орган контроля).

1.3. Орган контроля осуществляет свою деятельность, исходя из принципов законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

## 2. Полномочия органа контроля

2.1. Орган контроля осуществляет контроль в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

2.2. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) руководитель Органа контроля;

б) заместители руководителя Органа контроля, к компетенции которых относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;

в) иные государственные гражданские (муниципальные) служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации (муниципальных нужд), с копией распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

2.4. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного документа руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) обращаться в суд, арбитражный суд с исковыми заявлениями о признании осуществленных закупок недействительными, о возмещении ущерба, причиненного муниципальному округу Ломоносовский, нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.5. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.6. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются

руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.7. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

2.8. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

## 3. Организация контрольных мероприятий

3.1. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия).

3.2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

3.2.1. Проверки могут быть плановые и внеплановые. Плановые и внеплановые проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

3.3. Проверки проводятся на основании распорядительного документа председателя комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю о назначении контрольного мероприятия.

3.4. Плановые проверки проводятся на основании плана контрольных мероприятий на год, утвержденного главой администрации муниципального округа Ломоносовский.

3.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

3.6. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением председателя комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 5.7 настоящего Порядка.

3.7. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением главы администрации муниципального округа Ломоносовский.

3.8. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 Порядка несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Органа контроля на основании распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, в котором устанавливаются:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) должностные лица Органа контроля, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, а также эксперты, представители экспертных организаций, если таковые привлекаются к проведению контрольного мероприятия;

ж) срок проведения контрольного мероприятия;

з) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.10. Руководству объекта контроля направляется уведомление о проведении контрольного мероприятия (Приложение 1).

## 4. Проведение контрольных мероприятий

4.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

4.2. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

4.3. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС).

4.4. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу органа контроля.

4.5. При проведении камеральной проверки должностным лицом либо должностными лицами Органа контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

4.6. В случае, если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

4.7. Приостановка проверки оформляется распоряжением главы администрации муниципального округа Ломоносовский, копия которого направляется в адрес субъекта контроля. Срок приостановки проверки указывается в распоряжении.

4.8. Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

4.9. В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки проверка возобновляется.

4.10. Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

4.11. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

4.12. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

4.13. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

4.14. Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

4.15. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

4.16. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

4.17. Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки од-

ним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

4.18. Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

4.19. В рамках выездной или камеральной проверки может проводиться встречная проверка по решению руководителя (заместителя руководителя) органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

4.20. При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

4.21. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

4.22. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.23. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки;

в) после истечения срока приостановления проверки.

4.24. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

4.25. Копия распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

## 5. Оформление результатов контрольных мероприятий

5.1. По результатам выездной и камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проверки, оформляется акт, который подписывается должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо должностными лицами Органа контроля, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока прове-

дения камеральной проверки.

5.2. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий (при наличии).

5.3. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

5.4. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

5.5. Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

5.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

5.7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

5.8. Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

5.9. Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо должностными лицами Органа контроля, проводившими проверку.

5.10. Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

5.11. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

5.12. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

## 6. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

6.1. В случае выявления нарушений требований Федерального Закона от 31.07.1998 № 145-ФЗ «Бюджетный Кодекс Российской Федерации», либо Федерального Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по результатам проведения контрольных мероприятий должностное лицо (должностные лица) Органа контроля, проводившее контрольные мероприятия, обязано вынести представление, содержащее обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,

услуг для муниципальных нужд, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений (Приложение 2).

6.2. Представление в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю субъекта контроля в соответствии с настоящим Порядком. Представление должно содержать сроки его исполнения.

6.3. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля осуществляют контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

6.4. В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

6.6. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному округу Ломоносовский нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства о контрактной системе в сфере закупок и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, глава администрации муниципального округа Ломоносовский направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба.

**Приложение 1**
**к Порядку**

*(наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

«___»_____20_____г. №_____

На основании распоряжения администрации муниципального округа Ломоносовский от «___»_____20_____г. № _____

орган внутреннего муниципального финансового контроля уведомляет о начале проведения в муниципальном округе Ломоносовский проверки в отношении _____

_____

адрес нахождения:_____

В связи с чем _____20___года в _____ часов Вам необходимо обеспечить непосредственное присутствие или присутствие представителя, уполномоченного надлежащим образом на участие в контрольных мероприятиях и доступ_____

Проверка будет проводиться _____

*(ФИО, уполномоченного должностного лица)*

уполномоченным должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, служебное удостоверение N ___, выданное _____ 20____, контактный телефон: _____.

Приложение: заверенная печатью копия распоряжения главы администрации муниципального округа Ломоносовский от _____20____года N ___

Уведомление вручено/направлено «_____» _____ 20____года.

*(фамилия, инициалы уполномоченного должностного лица)*

Получил:

*(фамилия, инициалы)* (подпись)

**Приложение 2**
**к Порядку**

*(наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)*

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**
**об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля мною, _____
_____
*(Ф.И.О., уполномоченного должностного лица)*
проведена проверка соблюдения требований_____
*(указать нормативный правовой акт и (или) технические нормы)*
на объекте:_____
по адресу:_____

В результате проверки выявлены следующие нарушения:
Руководствуясь _____
*(указать нормативный правовой акт)*
требую:_____
*(Ф. И. О., должностного лица)*
принять меры по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений в срок до «_____» 20 года

Информацию об исполнении представления с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения представления с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля по адресу:

*(подпись уполномоченного должностного лица)* *(расшифровка подписи уполномоченного должностного лица)*

Представление вручено: _____
*(Ф.И.О. руководителя юридического лица)*

«_____» _____ 20 года.

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**19 декабря 2018 года № 31-П**

**Об утверждении Положения о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов администрации муниципального округа Ломоносовский**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», администрация муниципального округа Ломоносовский постановляет:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов администрации муниципального округа Ломоносовский (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности главы администрации муниципального округа Ломоносовский И.И. Епишкину.

**Врио главы администрации**
**муниципального округа Ломоносовский** **И.И. Епишкина**

**Приложение**
**к постановлению**
**администрации муниципального**
**округа Ломоносовский**
**от 19 декабря 2018 года № 31-П**

## ПОЛОЖЕНИЕ
## О постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов администрации муниципального округа Ломоносовский

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов администрации муниципального округа Ломоносовский (далее – Комиссия, учреждение) разработано в соответствии с:

· Бюджетным Кодексом Российской Федерации;

· Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

· Приказом Минфина Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

· Приказом Минфина Российской Федерации от 15 декабря 2010 года № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления

государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

· Учетной политикой администрации муниципального округа Ломоносовский.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

· Приказом Минфина Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

· Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

· Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 года № 257н;

· Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

· Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

· Учетной политикой муниципального округа Ломоносовский;

· Настоящим Положением.

## 2. Организация деятельности комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений о принятии к учету объектов основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также о выбытии основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате прекращения признания объекта в качестве актива субъекта учета (выбытия с балансового учета), оформленного первичным документом.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением руководителя учреждения. В состав комиссии должны входить не менее 3 работников учреждения.

2.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

2.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

2.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 10 рабочих дней.

2.6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.7. При отсутствии в составе Комиссии работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты.

2.8. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия в срок не более 5 рабочих дней передает в отдел экономики, финансов и бухгалтерского учета администрации муниципального округа Ломоносовский.

## 3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

· выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;

· определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, не-

произведенные активы, материальные запасы);

· определение срока полезного использования поступающих основных средств, нематериальных активов;

· об отнесении основных средств, нематериальных активов к группе их аналитического учета и соответствующему коду по Общероссийскому классификатору основных фондов ( ОК 013-2014 (СНС 2008), принятому приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 года № 2018-ст «Общероссийский классификатор основных фондов»);

· определение первоначальной стоимости объектов основных средств, полученных в результате необменных и обменных операций;

· определение первоначальной (фактической) стоимости объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения);

· классификация объектов бухгалтерского учета в виде операций, возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества, признаваемых для целей бухгалтерского учета объектами учета аренды, либо объектами основных средств, а также оценка указанных объектов бухгалтерского учета;

· передача (получение) объектов государственного (муниципального) имущества между органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами), государственными (муниципальными) учреждениями, а также между субъектами учета и иными, созданными на базе государственного (муниципального) имущества, государственными (муниципальными) организациями, в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения), осуществляемым по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации (в случае её наличия);

· изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также в случае переоценки объектов нефинансовых активов либо их обесценении;

· определение справедливой стоимости материальных запасов (материалы, комплектующие, запасные части и т.п.), остающихся в распоряжении учреждения в результате проведения работ по разборке, утилизации объекта основных средств, исходя из их текущей рыночной стоимости, с учетом стоимости доставки материальных запасов и приведения их в состояние, пригодное для использования;

· о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

· осуществление контроля за нанесением материально-ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств;

· списание материальных запасов, использованных в текущей деятельности на нужды учреждения;

· списание основных средств, оборудования, инвентаря, материальных запасов, учитываемых в бухгалтерском учете учреждения, которые могут быть списаны вследствие физического износа, стихийных бедствий, аварий, недостач, потерь, перераспределения, передачи, реализации и других причин, а также в связи со строительством, расширением и реконструкцией действующих объектов;

· о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего утилизации, акта об оказанных услугах по утилизации имущества;

· определение текущей оценочной стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, как неучтенные объекты нефинансовых активов, для принятия их к бухгалтерскому учету.

3.2. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) Комиссией оформляются следующие первичные документы:

| Первичные учетные документы | Основания для оформления |
|---|---|
| Акт о приемке материальных ценностей (ф.0504207) | Поступление материальных ценностей (НФА) |
| Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) | Передача объектов НФА между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), передаче имущества в государственную (муниципальную) казну; при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества. |
| Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) | Внутреннее перемещение объектов НФА |
| Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103) | Завершение работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов НФА |
| Акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) | Принятие к учету материальных запасов при их поступлении в результате приобретения, оприходования неучтенных МЗ по результатам инвентаризации; оприходования МЗ, полученных от ликвидации (разборки, утилизации) объектов основных средств. |

3.3. Соответствующие Акты составляются также в случае:

· оприходования неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации;

· принятия к учету материальных ценностей, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом.

3.4. При принятии к учету объектов имущества Комиссия проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии с данными указанных документов.

3.5. По решению Комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную стоимость этих активов.

3.6. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) имущества учреждения со счетов бухгалтерского учета.

В настоящем Положении под списанием имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе вследствие физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

3.7. Решение о списании имущества принимается в случае, если:

· имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе вследствие физического или морального износа;

· имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

3.8. При выбытии объекта основных средств:

· в случае прекращения признания объекта в составе активов, в частности при условии не соответствия его критериям активов;

· передачи объекта имущества в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти (государственному органу), органу местного самоуправления (муниципальному органу), государственному (муниципальному) предприятию;

· возврата объекта учета финансовой аренды при прекращении права пользования и (или) владения без выкупа объекта;

· включения объекта имущества в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации или национального библиотечного фонда;

· в иных случаях прекращения признания объекта основных средств в бухгалтерском учете.

· выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете.

3.9. В целях подготовки и принятия решения о выбытии (списании) имущества Комиссия осуществляет следующее:

· осмотр имущества, определение технического состояния имущества и возможности его дальнейшего использования по назначению;

· принятие решения по вопросу о целесообразности (возможности) дальнейшего использования (восстановления) имущества или его частей (узлов, деталей, конструкций и материалов) на основании:

· сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется работниками учреждения или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

· документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств);

· рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, вследствие чрезвычайных ситуаций;

· установление конкретных причин списания (выбытия): износ физический, моральный; авария и иные чрезвычайные ситуации; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; невозможность определить его местонахождение; другие конкретные причины;

· выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, вынесения предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

· подготовку Акта о списании имущества и документов для согласования списания имущества;

· контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов (в том числе драгоценных металлов и камней, цветных металлов);

· контроль наличия в составных частях списываемого имущества драгоценных металлов и драгоценных камней, учитываемых в порядке, установленном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 августа 2001 года № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении».

3.10. Комиссия вправе дать поручение специализированной организации подготовить заключение о техническом состоянии объектов имущества, подлежащих списанию.

3.11. При принятии решения о списании имущества Комиссия может при необходимости:

· затребовать дополнительные документы (информацию) от материально-ответственных лиц;

· привлекать специалистов (экспертов) и (или) специализированные организации для проведения экспертизы.

3.12. При выбытии (списании) активов Комиссией оформляются следующие первичные документы:

| Первичные учетные документы | Основания для оформления |
|---|---|
| Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)(ф.0504104) | Оформление решения о списании основных средств, НМА (кроме автотранспортных средств). |
| Акт о списании автотранспортных средств (ф.0504105) | Оформление решения о списании автотранспортных средств. |
| Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) | Оформление решения о списании мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 3 000 рублей до 40 000 рублей включительно за единицу. |
| Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) | Оформляется при вынесении решения о списании МЗ. |
| Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) | Списание с учета бланков строгой отчетности при их выбытии. |
| Акт о списании дебиторской задолженности с балансового учета | - Истечение срока исковой давности;<br>- прекращение исполнительного производства в соответствии с законодательством РФ. |

| | |
|---|---|
| Акт о списании дебиторской задолженности с забалансового учета | - Завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;<br>- получение документов, подтверждающих прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) дебитора. |

3.13. В целях списания дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, Комиссия осуществляет:

· признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в связи с истечением установленного срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ), а также прекращением исполнительного производства вследствие невозможности его исполнения (п.2 ст.266 НК РФ) в целях ее списания с балансового учета;

· признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству, а также при получении документов, подтверждающих прекращение обязательств в связи со смертью или ликвидацией дебитора.

3.14. Комиссия осуществляет признание кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, по которой срок исковой давности истек, в целях ее списания с балансового учета.

3.15. Выбытие имущества в связи с принятием решения о списании имущества, списание дебиторской (кредиторской) задолженности по основаниям, указанным в пунктах 3.13, 3.14. настоящего Положения, отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете учреждения в установленном порядке.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**25 декабря 2018 года № 34-П**

**Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Ломоносовский, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)**

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Ломоносовский, решением Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский от 22 октября 2013 года № 28/5 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Ломоносовский», администрация муниципального округа Ломоносовский постановляет:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Ломоносовский, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (Приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности главы администрации муниципального округа Ломоносовский И.И. Епишкину.

**Врио главы администрации**
**муниципального округа**
**Ломоносовский** **И.И. Епишкина**

**Приложение**
**к постановлению администрации**
**муниципального округа**
**Ломоносовский**
**от 25 декабря 2018 года № 34-П**

## Порядок
## составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Ломоносовский, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Ломоносовский, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального округа Ломоносовский по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Ломоносовский (далее - сводная бюджетная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета).

### 1. Состав сводной бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

1.1. Сводная бюджетная роспись составляется финансовым органом муниципального округа Ломоносовский (далее – финансовый орган) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

1.1.1. Роспись расходов бюджета муниципального округа Ломоносовский (далее – местный бюджет) на очередной финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета, разделов, подразделов, целевых статей, разделов, подразделов, групп, подгрупп и элементов видов расходов бюджета;

1.1.2. Роспись источников финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

1.2. Сводная бюджетная роспись утверждается руководителем финансового органа до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский о бюджете муниципального округа Ломоносовский на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Сводная бюджетная роспись составляется без поквартальной разбивки, в тыс. рублей с одним знаком после запятой.

1.5. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств текущего года прекращают свое действие по завершению календарного года.

1.6. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода, действовавшие в текущем году, прекращают действие с 1 января очередного финансового года.

### 2. Лимиты бюджетных обязательств

2.1. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период соответ-

ствуют показателям сводной бюджетной росписи и утверждаются по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются руководителем финансового органа одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи.

**3. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

3.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым органом посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (далее - изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

3.2. Изменение показателей сводной бюджетной росписи осуществляется финансовым органом в соответствии с:

3.2.1. Решением Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский о внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский о бюджете муниципального округа Ломоносовский на текущий финансовый год и плановый период.

3.2.2. Статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2.3. Особенностями исполнения бюджета муниципального округа Ломоносовский, установленными решением Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

3.3. Предлагаемые изменения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств с указанием экономически обоснованных причин (расчетов) и оснований для внесения изменений, оформляются справкой об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.4. В течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов о бюджете муниципального округа финансовый орган формирует справку об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Изменения показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждаются руководителем финансового органа.

3.6. Утвержденные изменения показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, сформированные в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете, должны соответствовать друг другу.

3.7. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется не позднее чем за три рабочих дня до окончания текущего финансового года.

**4. Составление и ведение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления местным бюджетом**

4.1. В случае если Закон не вступил в силу с 1 января текущего года, финансовый орган ежемесячно в течение первых трех рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

4.2. Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется согласно бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств в период временного управления местным бюджетом по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.3. Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

4.4. Финансовый орган в течение одного рабочего дня со дня утверждения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Порядка доводит их до

главных распорядителей (главных администраторов источников) бюджетных средств.

4.5. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Порядка, не производится.

4.6. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием решения о бюджете.

## 5. Состав бюджетной росписи главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств

5.1. Бюджетная роспись главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников) составляется на текущий финансовый год и плановый период и включает в себя роспись расходов главного распорядителя бюджетных средств (далее - главный распорядитель) в разрезе кодов классификации расходов бюджета - кодов целевых статей, разделов, подразделов, групп, подгрупп и элементов видов расходов, а также кодов операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ).

5.2. Коды операций сектора государственного управления утверждаются Минфином России в установленном порядке.

5.3. Бюджетная роспись составляется без поквартальной разбивки, в рублях с двумя знаками после запятой.

5.4. Бюджетная роспись распорядителя бюджетных средств составляется в соответствии с доведенными ему лимитами бюджетных обязательств.

5.5. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств согласно приложениям 5,6 к настоящему Порядку, утверждаются главным распорядителем в соответствии со сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по каждому распорядителю (получателю) средств местного бюджета.

5.6. Главный распорядитель средств местного бюджета осуществляет распределение доведенных лимитов бюджетных обязательств до своих распорядителей (получателей) в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета.

5.7. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя, в ведении которого они находятся.

## 6. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей) средств бюджета муниципального округа

6.1. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств местного бюджета до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

## 7. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

7.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

7.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации с учетом особенностей исполнения местного бюджета.

7.3. При определении кода вида изменений сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей (главных администраторов источников) главный распорядители (главные администраторы источников) руководствуются кодами видов изменений сводной бюджетной росписи и

бюджетных росписей главных распорядителей и оснований их применения, установленными Департаментом финансов города Москвы.

7.4. В случае если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, главные распорядители принимают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

7.5. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение Совета депутатов не допускается.

7.6. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, касающееся перераспределения по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов осуществляется главными распорядителями средств бюджета.

7.7. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

7.8. В течение двух рабочих дней со дня изменения бюджетной росписи (и лимитов бюджетных обязательств), главный распорядитель направляет в финансовый орган бюджетную роспись согласно приложению 5 и лимиты бюджетных обязательств согласно приложению 6.

7.9. Изменение бюджетной росписи в части КОСГУ, не приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется главным распорядителем на основании письменного обращения распорядителя (получателя) бюджетных средств, находящихся в его ведении.

Приложение 1
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Ломоносовский, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации МО _____
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ**
**Бюджета муниципального округа Ломоносовский**
**на _____**
(текущий финансовый год и плановый период)

**Финансовый орган: _____**

**Раздел 1. Расходы бюджета**

| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Сумма, (руб.) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Главного распорядителя средств местного бюджета | Раздела/ Подраздела | Целевой статьи | Группа, подгруппа вида расходов | Текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | | | |

**Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета**

| Наименование показателя | Код ведомства | Классификация источников финансирования дефицита бюджета | Сумма, ( руб.) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | |

Приложение 2
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Ломоносовский, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**
**на_____ годы**
(текущий финансовый год и плановый период)

**Финансовый орган: _____**

**Раздел 1. Расходы**

| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Сумма (руб.) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Главного распорядителя средств местного бюджета | Раздела/ Подраздела | Целевой статьи | Группа, подгруппа вида расходов | Текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | | | |

**Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета**

| Наименование показателя | Код ведомства | Классификация источников финансирования дефицита бюджета | Сумма, (руб.) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | |

Приложение 3
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Ломоносовский, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

**СПРАВКА № _____**
**ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

Финансовый орган _____
Основание _____
По вопросу _____
(в рублях)

**Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета**

| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Сумма, руб. (+/-) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Главного распорядителя средств местного бюджета | Раздела/ Подраздела | Целевой статьи | Группы, подгруппы вида расходов | Текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | |

**Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств**

| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Сумма, руб. (+/-) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Главного распорядителя средств местного бюджета | Раздела/Под раздела | Целевой статьи | Группы, подгруппы вида расходов | Текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | |

**Раздел III. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

| Наименование показателя | Код ведомства | Классификация источников финансирования дефицита бюджета | Сумма, руб. (+/-) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| Итого: | | | |

Приложение 4
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Ломоносовский, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации МО _____
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

**БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В ПЕРИОД ВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ МЕСТНЫМ БЮДЖЕТОМ**

на _____ 20__ года
(месяц)

**Финансовый орган: _____**

**Раздел 1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета**

| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Сумма на месяц, (тыс. руб.) |
|---|---|---|---|---|---|
| | Главного распорядителя средств местного бюджета | Раздела/ Подраздела | Целевой статьи | Группа, подгруппа вида расходов | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| Итого: | | | | | |

**Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств**

| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Сумма на месяц, (тыс. руб.) |
|---|---|---|---|---|---|
| | Главного распорядителя средств местного бюджета | Раздела/ Подраздела | Целевой статьи | Группа, подгруппа вида расходов | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| Итого: | | | | | |

**Раздел III. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

| Наименование показателя | Код ведомства | Код по бюджетной классификации источников финансирования дефицита местного бюджета | Сумма на месяц, (тыс. руб.) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| Итого: | | | |

Приложение 5
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Ломоносовский, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

## Бюджетная роспись на 20_год и плановый период 20_ и 20_годов

Главный распорядитель _____

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

**Раздел 1. Расходы бюджета**

| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | | Сумма, (руб.) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Главного распорядителя средств местного бюджета | Раздела/ Подраздела | Целевой статьи | Группа, подгруппа вида расходов | КОСГУ | Текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | | | | |

**Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета**

| Наименование показателя | Код ведомства | Классификация источников финансирования дефицита бюджета | Сумма, ( руб.) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | |

Приложение 6
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Ломоносовский, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

# ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

**Главный распорядитель средств местного бюджета (главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета)** _____

**Единица измерения:** тыс. руб.

| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | | Сумма на 20_ г. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Главного распорядителя средств местного бюджета | Раздела/ Подраздела | Целевой статьи | Вида расходов | КОСГУ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| Итого: | | | | | | |

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

## РЕШЕНИЕ

**20 декабря 2018 года № 29/1**

**О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: улица Академика Пилюгина, дом 20, корпус 1**

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение уполномоченного лица и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: улица Академика Пилюгина, дом 20, корпус 1,

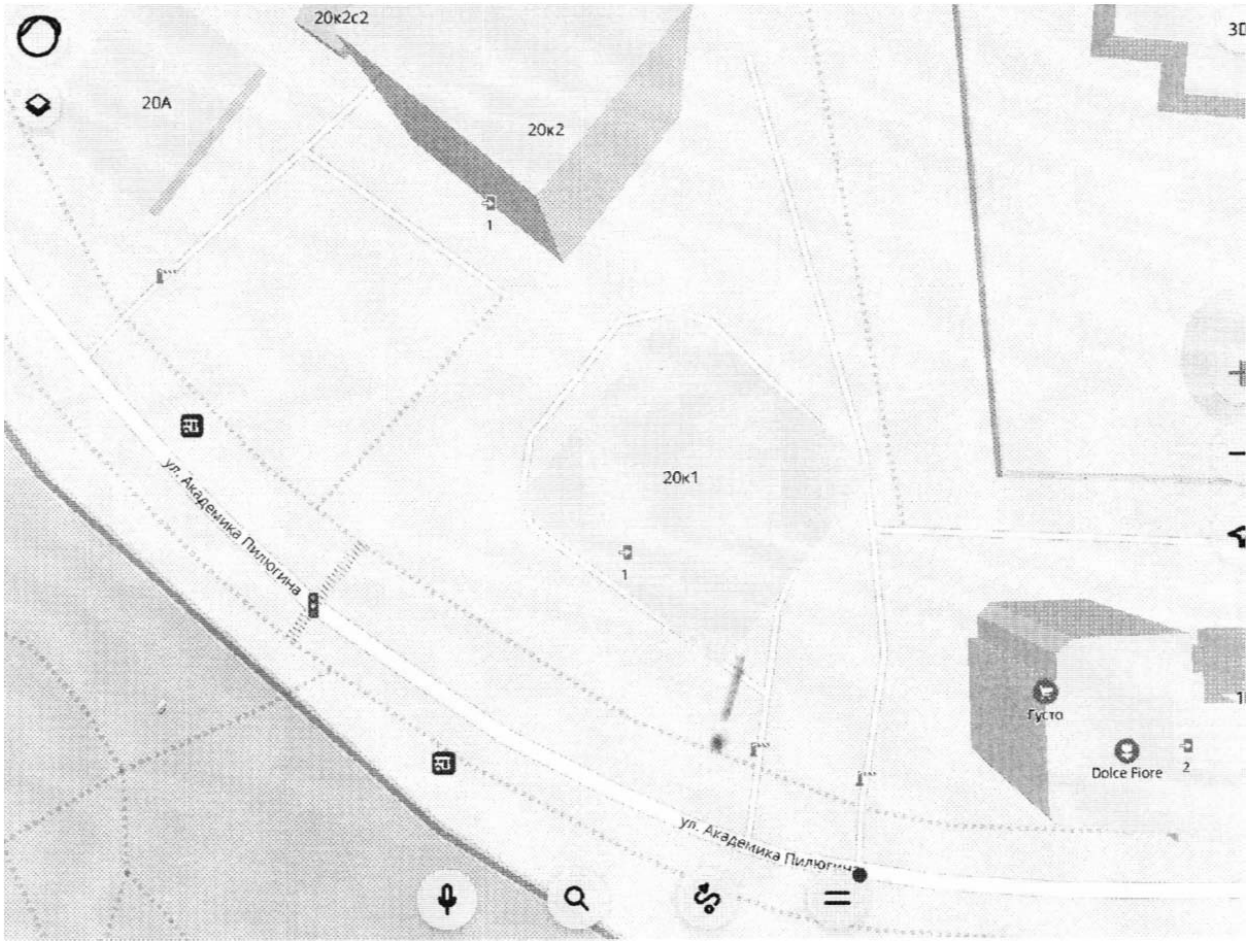
**Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

1. Согласовать установку ограждающих устройств автоматический шлагбаум Barrier, на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: улица Академика Пилюгина, дом 20, корпус 1, согласно прилагаемому проекту (приложение 1,2).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы; префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы; управу Ломоносовского района города Москвы и уполномоченному лицу на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и их демонтажем в течение 3 рабочих дней после принятия настоящего решения.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Комиссии по развитию муниципального округа Ломоносовский О.Л. Штацкую.

**Глава муниципального округа Ломоносовский** **Г.Ю. Нефедов**

**Приложение 1**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Ломоносовский**
**от 20 декабря 2018 № 29/1**

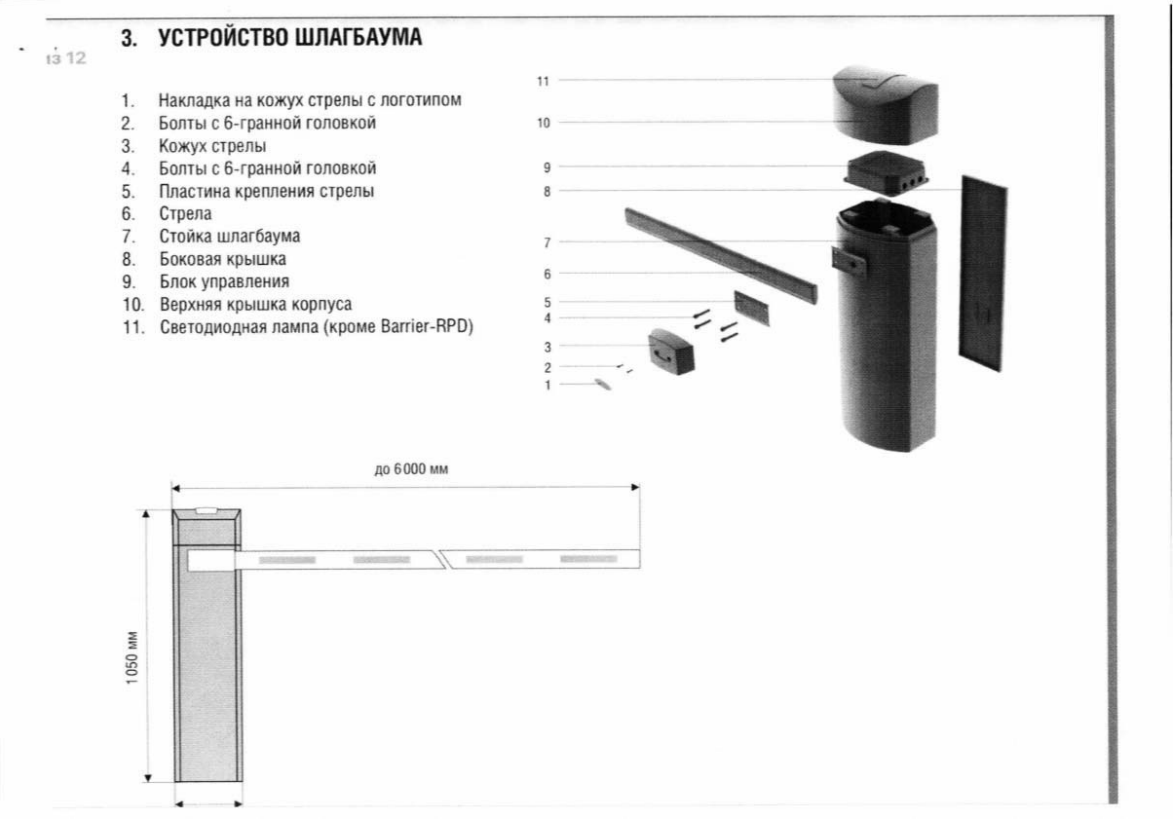
**Проект размещения ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Академика Пилюгина, дом 20, корпус 1**



**Приложение 2**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Ломоносовский**
**от 20 декабря 2018 № 29/1**

## Характеристика ограждающего устройства

| Характеристики | Показатели |
|---|---|
| Максимальная длина стрелы | 6 м |
| Максимальное время открытия/закрытия | 6 сек. / 2 сек.* |
| Питающее напряжение | 220–240 В/50 Гц |
| Тип стрелы | жесткая |
| Интенсивность использования (при +20 °С) | 70 % |
| Частота вращения двигателя | 1 400 об/мин |
| Термозащита | 120 °С |
| Диапазон рабочих температур | –40…+35 °С |
| Номинальная мощность | 300 Вт |
| Класс защиты | IP54 |



# РЕШЕНИЕ

**20 декабря 2018 года № 29/2**

**Об отказе в согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: улица Вавилова, дом 81, корпус 1**

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение уполномоченного лица и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: улица Вавилова, дом 81, корпус 1,

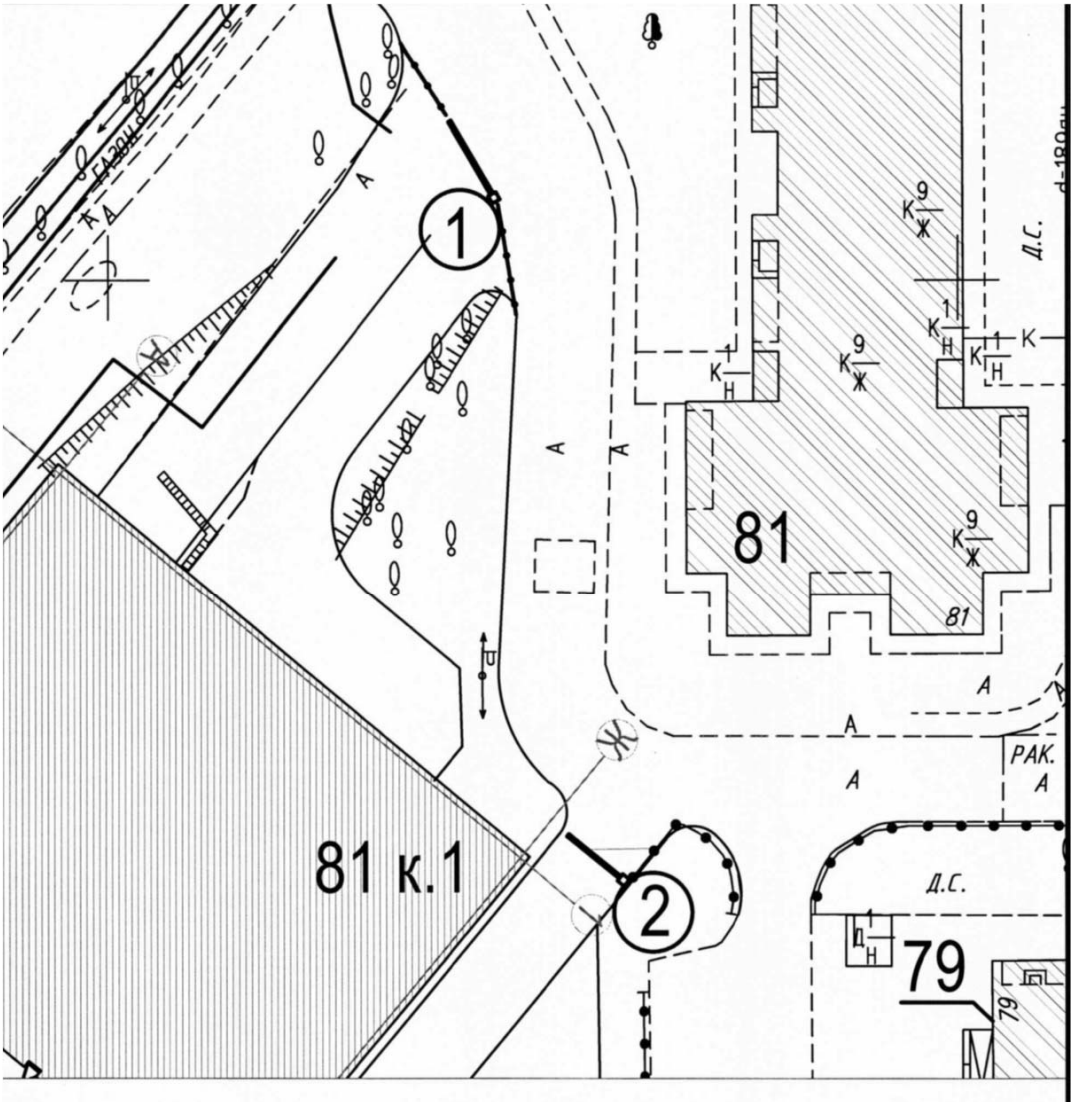
**Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

1. Отказать в согласовании установки ограждающих устройств (двух автоматических шлагбаумов NICE WIL 4) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: улица Вавилова, дом 81, корпус 1, согласно приложениям 1,2, в связи с несоблюдением требований пункта 3 постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» (отсутствие протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы; префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы; управу Ломоносовского района города Москвы и уполномоченному лицу на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и их демонтажем в течение 3 рабочих дней после принятия настоящего решения.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Комиссии по развитию муниципального округа Ломоносовский О.Л. Штацкую.

**Глава муниципального округа Ломоносовский** **Г.Ю. Нефедов**

**Приложение 1**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Ломоносовский**
**от 20 декабря 2018 № 29/2**

**Проект размещения ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Вавилова, дом 81, корпус 1**



**Приложение 2**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Ломоносовский**
**от 20 декабря 2018 № 29/2**

**Характеристика ограждающего устройства**

*Автоматический шлагбаум NICE WIL 4 из гальванизированной, окрашенной стали с временем открывания от 3 до 5 секунд и максимальной шириной открывания 4 метра.*

| Технические данные: | | |
|---|---|---|
| | Единицы измерения | |
| Питание | Переменный ток 50/60 Гц | 230 |
| | Постоянный ток | 24 |
| Потребл. мощность | Вт | 180 |
| Ток линейного входа | А | 1 |
| Ток питания мотора | А | 8 |
| Передаточное число | | 1/456 |
| Вращающий момент | Н*м | 150 |
| Время открывания | с | 3,5 |
| Рабочая температура | °С (Мин./Макс.) | -20°…+70° |
| Рабочий цикл | % | 100 |
| Масса двигателя | кг | 46 |

## РЕШЕНИЕ

**20 декабря 2018 года № 29/5**

**О признании утратившими силу некоторых решений муниципального Собрания внутригородского муниципального образовании Ломоносовское в городе Москве**

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Ломоносовский, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский**,**

**Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

1. В связи с истечением срока действия, признать утратившим силу:

1.1. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ломоносовское в городе Москве от 18 марта 2008 года № 01-08-01/3 «О проведении конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета».

1.2. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ломоносовское в городе Москве от 11 сентября 2012 года № 02-12-02/09 «О проведении конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Ломоносовское в городе Москве по контракту».

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 Ломоносовский Нефедова Г.Ю.

**Глава муниципального округа Ломоносовский** **Г.Ю. Нефедов**

## РЕШЕНИЕ

**20 декабря 2018 года № 29/6**

**О признании утратившим силу решения Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский от 27 марта 2018 года № 15/3 «О конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального округа Ломоносовский по контракту»**

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Ломоносовский, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский**,**

**Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

1. В связи с истечением срока действия, признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский от 27 марта 2018 года № 15/3 «О конкурсе на замещение долж-

ности главы администрации муниципального округа Ломоносовский по контракту».

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 Ломоносовский Нефедова Г.Ю.

**Глава муниципального**
**округа Ломоносовский** **Г.Ю. Нефедов**

## РЕШЕНИЕ

**22 января 2019 года № 30/1**

**Об информации директора ГБУ города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Ломоносовский» о работе ГБУ города Москвы ТЦСО «Ломоносовский» в 2018 году**

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 директора ГБУ города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Ломоносовский» о работе ГБУ города Москвы ТЦСО «Ломоносовский» в 2018 году,

**Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

1. Принять информацию директора ГБУ города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Ломоносовский» Куземиной Юлии Владимировны о работе ГБУ города Москвы ТЦСО «Ломоносовский» в 2018 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент социальной защиты населения города Москвы, ГБУ города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Ломоносовский», префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 рабочих дней после принятия настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Нефедова Г.Ю.

**Глава муниципального**
**округа Ломоносовский** **Г.Ю. Нефедов**

# РЕШЕНИЕ

**22 января 2019 года № 30/2**

**Об информации руководителя центра предоставления государственных услуг «Мои документы» района Ломоносовский ЮЗАО города Москвы о работе центра предоставления государственных услуг «Мои документы» района Ломоносовский ЮЗАО города Москвы в 2018 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», 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 руководителя центра предоставления государственных услуг «Мои документы» района Ломоносовский ЮЗАО города Москвы о работе центра предоставления государственных услуг «Мои документы» района Ломоносовский ЮЗАО города Москвы в 2018 году,

**Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

1. Принять информацию руководителя центра предоставления государственных услуг «Мои документы» района Ломоносовский ЮЗАО города Москвы Трушиной Елены Николаевны о работе центра предоставления государственных услуг «Мои документы» района Ломоносовский ЮЗАО города Москвы в 2018 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в центр предоставления государственных услуг «Мои документы» района Ломоносовский ЮЗАО города Москвы, ГБУ МФЦ города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу Ломоносовского района города Москвы в течение 3 рабочих дней после принятия настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Нефедова Г.Ю.

**Глава муниципального округа Ломоносовский** **Г.Ю. Нефедов**

# РЕШЕНИЕ

**22 января 2019 года № 30/7**

**О проекте внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Москвы в отношении территории по адресу: ул. Кравченко, вл. 16; вл. 16, корп. 2, стр. 1 (кадастровые № 77:06:0001007:9276, № 77:06:0001007:9264), ЮЗАО**

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 25.06.2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», Уставом муниципального округа Ломоносовский и на основании обращения префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 17.01.2019 года № 12-08-103/9, входящий № 01-08-33/19 от 21.01.2019 года,

**Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

1. Принять к сведению и одобрить проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Москвы в отношении территории по адресу: ул. Кравченко, вл. 16; вл. 16, корп. 2, стр. 1 (кадастровые № 77:06:0001007:9276, № 77:06:0001007:9264), ЮЗАО.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы; в Окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Юго-Западном административном округе; префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы; управу Ломоносовского района города Москвы в течение 3 рабочих дней после принятия настоящего решения.
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 Ломоносовский.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Нефедова Г.Ю.

**Глава муниципального округа Ломоносовский** **Г.Ю. Нефедов**

# РЕШЕНИЕ

**22 января 2019 года № 30/8**

**О проекте внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Москвы в отношении территории по адресу: город Москва, Нахимовский проспект (угол улицы Вавилова) (кадастровый № 77:06:0003008:1000), ЮЗАО**

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 25.06.2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», Уставом муниципального округа Ломоносовский и на основании обращения префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 17.01.2019 года № 12-08-103/9, входящий № 01-08-33/19 от 21.01.2019 года,

**Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

1. Принять к сведению проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Москвы в отношении территории по адресу: город Москва, Нахимовский проспект (угол улицы Вавилова) (кадастровый № 77:06:0003008:1000), ЮЗАО.
2. Отметить, что проект в его текущем виде вызывает вопросы в связи с тем, что в нем отсутствует информация о размере превышения площади построенного здания.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы; в Окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Юго-Западном административном округе; префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы; управу Ломоносовского района города Москвы в течение 3 рабочих дней после принятия настоящего решения.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Нефедова Г.Ю.

**Глава муниципального округа Ломоносовский** **Г.Ю. Нефедов**

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБРУЧЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

## РЕШЕНИЕ

**23 января 2019 года № 23/1**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Обручевский от 5 декабря 2018 года № 21/8**

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 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», Регламентом реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы Обручевского района города Москвы и информации руководителей городских организаций, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Обручевский от 23 апреля 2014 года № 28/8

**Совет депутатов решил:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Обручевский от 5 декабря 2018 года № 21/8 «О назначении дат заслушиваний отчета главы управы Обручевского района, информации руководителей городских организаций» изменения, заменив в пункте 1.3 слова «20 февраля» словами «23 января».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.obruchevskiy.org.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский Андреева С.В.

**Глава муниципального**
**округа Обручевский** **С.В. Андреев**

# РЕШЕНИЕ

**23 января 2019 года № 23/2**

**О заслушивании информации руководителя ОМВД России по Обручевскому району города Москвы за 2018 год**

В соответствии с частью 3 статьи 8 Федерального закона от 07.02.2011 года N 3-ФЗ «О полиции», на основании Приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 975 «Об организации и проведении отчетов должностных лиц территориальных органов МВД России», заслушав информацию о работе ОМВД по району Обручевский ЮЗАО города Москвы,

**Совет депутатов решил:**

1. Информацию руководителя ОМВД России по Обручевскому району г. Москвы Полякова Никиты Владимировича за 2018 год принять к сведению.
2. Направить настоящее решение в Министерство внутренних дел Российской Федерации, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.obruchevskiy.org.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский Андреева С.В.

**Глава муниципального округа Обручевский** **С.В. Андреев**

# РЕШЕНИЕ

**23 января 2019 года № 23/3**

**О заслушивании информации руководителя ГБУ МФЦ района Обручевский за 2018 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 города Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию руководителя ГБУ МФЦ района Обручевский**,**

**Совет депутатов решил:**

1. Информацию руководителя Астраханцева Артёма Алексеевича о работе ГБУ МФЦ района Обручевский за 2018 год принять к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.obruchevskiy.org.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский Андреева С.В.

**Глава муниципального**
**округа Обручевский** **С.В. Андреев**

# РЕШЕНИЕ

**23 января 2019 года № 23/4**

**О заслушивании информации руководителя ГБУ Территориального центра социального обслуживания «Ломоносовский» филиал «Обручевский» за 2018 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 города Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию руководителя ГБУ Территориального центра социального обслуживания «Ломоносовский» филиал «Обручевский»,

**Совет депутатов решил:**

1. Информацию руководителя Буфетовой Зинаиды Михайловны о работе ГБУ Территориального центра социального обслуживания «Ломоносовский» филиал «Обручевский» за 2018 год принять к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент социальной защиты населения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.obruchevskiy.org.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский Андреева С.В.

**Глава муниципального округа Обручевский** **С.В. Андреев**

# РЕШЕНИЕ

**23 января 2019 года № 23/5**

**О согласовании направления средств стимулирования управы Обручевского района города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий на 2019 год**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы Обручевского района города Москвы от 14.01.2019 № ОБ-12-06/19,

**Совет депутатов решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы Обручевского района города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий на 2019 год (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Обручевский от 5 декабря 2018 года № 21/4 «О согласовании направления средств стимулирования управы Обручевского района города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий на 2019 год».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте: www.obruchevskiy.org.

4. Направить настоящее решение в управу Обручевского района города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

5. 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 23 января 2019 года № 23/5**

## Мероприятия по направлению средств стимулирования управы Обручевского района на проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий на 2019 год

| п/п | Адрес объекта | Конкретные мероприятия | Виды работ | Объем | Ед. измерения (шт, кв.м, п.м.,) | Затраты (тыс. руб) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| 1 | ул. Новаторов, д. 34 к. 7 | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | Устройство покрытия из искусственной травы | 156 | кв.м | 421,2 |
| | | | Установка на детских площадках МАФ (качели, карусели, песочницы, спортивные МАФ и пр.) | 3 | шт. | 259,3 |
| | | | Установка МАФ (урны) | 5 | шт. | 35,0 |
| | | | Установка МАФ (скамейки) | 5 | шт. | 85,0 |
| | | | Устройство садового бортового камня | 50 | шт. | 38,5 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **839,0** |
| 2 | ул. Наметкина, д. 1 | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | Устройство покрытия из искусственной травы | 170 | кв.м | 459,0 |
| | | | Установка на детских площадках МАФ (качели, карусели, песочницы, спортивные МАФ и пр.) | 6 | шт. | 549,7 |
| | | | Установка МАФ (урны) | 4 | шт. | 28,0 |
| | | | Установка МАФ (скамейки) | 4 | шт. | 68,0 |
| | | | Устройство лестниц | 3 | шт. | 825,0 |
| | | | Устройство садового бортового камня | 60 | шт. | 46,2 |
| | | | Устройство светодиодных плафонов | 4 | шт. | 260,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **2 235,9** |
| 3 | ул. Профсоюзная, д. 62, к. 4 | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | Устройство покрытия из искусственной травы | 150 | кв.м | 405,0 |
| | | | Установка на детских площадках МАФ (качели, карусели, песочницы, спортивные МАФ и пр.) | 6 | шт | 549,7 |
| | | | Установка МАФ (урны) | 3 | шт. | 21,0 |
| | | | Установка МАФ (скамейки) | 3 | шт. | 51,0 |
| | | | устройство садового бортового камня | 50 | шт. | 38,5 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **1 065,2** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Ленинский пр-, д. 121/1, к. 1,2,3 | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | Устройство покрытия из искусственной травы | 600 | кв.м | 1 620,0 |
| | | | Установка на детских площадках МАФ (качели, карусели, песочницы, спортивные МАФ и пр.) | 14 | шт. | 963,9 |
| | | | Установка оборудования workout | 1 | шт. | 535,0 |
| | | | Установка МАФ (урны) | 7 | шт. | 49,0 |
| | | | Установка МАФ (скамейки) | 7 | шт. | 119,0 |
| | | | Устройство лестниц | 5 | шт. | 866,0 |
| | | | Устройство садового бортового камня | 100 | шт. | 77,0 |
| | | | Устройство светодиодных плафонов | 3 | шт. | 195,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **4 424,9** |
| 5 | ул. Ак. Челомея д. 6 | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | Устройство покрытия из искусственной травы | 482 | кв.м | 1 301,4 |
| | | | Установка на детских площадках МАФ (качели, карусели, песочницы, спортивные МАФ и пр.) | 8 | шт. | 663,9 |
| | | | Установка МАФ (урны) | 6 | шт. | 42,0 |
| | | | Установка МАФ (скамейки) | 6 | шт. | 102,0 |
| | | | Устройство садового бортового камня | 80 | шт. | 61,6 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **2 170,9** |
| 6 | ул. Ак. Челомея д. 10 | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | Устройство покрытия из искусственной травы | 680 | кв.м | 1 836,0 |
| | | | Установка на детских площадках МАФ (качели, карусели, песочницы, спортивные МАФ и пр.) | 8 | шт. | 663,9 |
| | | | Устройство садового бортового камня | 120 | шт. | 92,4 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **2 592,3** |
| 7 | ул. Арх. Власова, д. 41 | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | Установка МАФ (урны) | 8 | шт. | 56,0 |
| | | | Установка МАФ (скамейки) | 8 | шт. | 136,0 |
| | | | Устройство лестниц | 1 | шт. | 700,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **892,0** |
| 8 | ул. Арх. Власова, д. 45 | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | Установка МАФ (урны) | 4 | шт. | 28,0 |
| | | | Установка МАФ (скамейки) | 4 | шт. | 68,0 |
| | | | Устройство лестниц | 1 | шт. | 250,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **346,0** |
| 9 | ул. Арх. Власова, д. 47 | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | Устройство покрытия из искусственной травы | 1500 | кв.м | 4 050,0 |
| | | | Установка МАФ (урны) | 6 | шт. | 42,0 |
| | | | Установка МАФ (скамейки) | 6 | шт. | 102,0 |
| | | | Установка ограждения спортивных площадок (2,5 - 3 м) | 50 | пог.м. | 700,0 |
| | | | Устройство лестниц | 2 | шт. | 400,0 |
| | | | Устройство садового бортового камня | 140 | шт. | 107,8 |
| | | | Устройство светодиодных плафонов | 6 | шт. | 390,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **5 791,8** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Ленинский пр-т, д. 119, д. 119, к. 1,2 | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | Устройство плиточного покрытия | 300 | кв.м | 1 110,0 |
| | | | Устройство покрытия из искусственной травы | 100 | кв.м | 270,0 |
| | | | Установка на детских площадках МАФ (качели, карусели, песочницы, спортивные МАФ и пр.) | 6 | шт. | 300,0 |
| | | | Установка оборудования workout | 1 | шт. | 535,0 |
| | | | Установка МАФ (урны) | 3 | шт. | 21,0 |
| | | | Установка МАФ (скамейки) | 3 | шт. | 51,0 |
| | | | Устройство лестниц | 1 | шт. | 180,0 |
| | | | Устройство садового бортового камня | 50 | шт. | 38,5 |
| | | | Устройство светодиодных плафонов | 2 | шт. | 130,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **2 635,5** |
| 11 | ул. Новаторов, д. 34,к. 5 | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | ПСД | 1 | шт. | 200,0 |
| | | | Устройство архитектурно-художественной подсветки | 60 | шт. | 6000,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **6 200,0** |
| 12 | ул. Новаторов, д. 36, к. 3 | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | Устройство цветников | 15 | кв.м | 300,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **300,0** |
| 13 | Ленинский проспект, д. 109/1 к. 1 | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | Устройство покрытия из искусственной травы | 150 | кв.м | 405,0 |
| | | | Установка на детских площадках МАФ (качели, карусели, песочницы, спортивные МАФ и пр.) | 4 | шт. | 395,4 |
| | | | устройство садового бортового камня | 80 | п.м. | 61,6 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **862,0** |
| 14 | ул. Академика Волгина пересечение с Миклухо-Маклая | КСОДД | Расширение проезжей части | 140 | кв.м. | 322,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **322,0** |
| 15 | ул. Архитектора Власова пересечение с ул. Академика Пилюгина | КСОДД | Расширение проезжей части | 100 | кв.м. | 230,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **230,0** |
| 16 | Новаторов в районе д. 19, к. 1 по ул. Обручева | КСОДД | Установка ИДН с дорожными знаками | 1 | шт. | 86,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **86,0** |
| 17 | ул. Академика Челомея, д. 3, к. 2 | КСОДД | Установка ИДН с дорожными знаками | 2 | шт. | 172,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **172,0** |
| 18 | ул. Новаторов, д. 28 | КСОДД | Установка ИДН с дорожными знаками | 2 | шт. | 172,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **172,0** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 19 | ул. Академика Пилюгина, (ул. Арх. Власова, д. 22,при развороте) | КСОДД | Установка ИДН с дорожными знаками | 1 | шт. | 86,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **86,0** |
| 20 | ул. Академика Пилюгина,(ул. Арх. Власова д. 18) | КСОДД | Установка ИДН с дорожными знаками | 1 | шт. | 86,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **86,0** |
| 21 | Территория района | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | Установка МАФ (урны) | 112 | шт. | 784,0 |
| | | | Установка МАФ (скамейки) | 112 | шт. | 1 904,0 |
| | | | Закупка грунта | 980 | куб.м. | 1 470,0 |
| | | | Закупка семян травы | 570 | кг | 142,5 |
| | | | ПСД | 2 | шт. | 2000,0 |
| | | | Устройство опор освещения | 62 | шт. | 11 160,0 |
| | | | Установка ИДН с дорожными знаками | 10 | шт. | 400,0 |
| | | | Закупка и посадка кустарников | 1000 | шт. | 2438,2 |
| | | | Закупка и посадка деревьев | 25 | шт. | 625,0 |
| | | | Устройство светодиодных плафонов | 13 | шт. | 845,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **21 768,5** |
| **ИТОГО** | | | | | | **53 278,00** |

## РЕШЕНИЕ

**23 января 2019 года № 23/6**

**О согласовании направления средств стимулирования управы Обручевского района города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий на 2019 год по итогам голосований на проекте «Активный гражданин»**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы Обручевского района города Москвы от 14.01.2019 № ОБ-12-06/19,

**Совет депутатов решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы Обручевского района города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий на 2019 год по итогам голосований на проекте «Активный гражданин» по Обручевскому району Юго-Западного административного округа города Москвы (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте: www.obruchevskiy.org.

3. Направить настоящее решение в управу Обручевского района города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

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 23 января 2019 года № 23/6**

**Мероприятия по направлению средств стимулирования управы Обручевского района на проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий на 2019 год по итогам голосований на проекте «Активный гражданин» по Обручевскому району Юго-Западного административного округа города Москвы**

| п/п | Адрес объекта | Конкретные мероприятия | Виды работ | Объем | Ед. измерения (шт, кв.м, п.м.,) | Затраты (тыс. руб) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ул. Гарибальди, д. 28, к. 1 | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | Устройство покрытия из искусственной травы | 650 | кв.м. | 1755,0 |
| | | | Установка на детских площадках МАФ (качели, карусели, песочницы, спортивные МАФ и пр.) | 14 | шт. | 963,9 |
| | | | Установка оборудования workout | 1 | шт. | 535,0 |
| | | | Установка МАФ (урны) | 12 | шт. | 84,0 |
| | | | Установка МАФ (скамейки) | 12 | шт. | 204,0 |
| | | | Устройство лестниц | 2 | шт. | 500,0 |
| | | | Устройство садового бортового камня | 190 | шт. | 149,6 |
| | | | Устройство светодиодных плафонов | 5 | шт. | 325,0 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **4 516,5** |
| | | | | | | |
| 2 | ул. Ак. Опарина д. 4 к. 1 | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | Устройство покрытия из искусственной травы | 312 | кв.м | 842,4 |
| | | | Установка на детских площадках МАФ (качели, карусели, песочницы, спортивные МАФ и пр.) | 8 | шт. | 963,9 |
| | | | Установка МАФ (урны) | 6 | шт. | 42,0 |
| | | | Установка МАФ (скамейки) | 6 | шт. | 102,0 |
| | | | Устройство садового бортового камня | 70 | шт. | 55,1 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **2 005,4** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | ул. Арх. Власова, д. 39 | Проведение работ по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий | Устройство покрытия из искусственной травы | 162 | кв.м | 437,4 |
| | | | Установка на детских площадках МАФ (качели, карусели, песочницы, спортивные МАФ и пр.) | 6 | шт. | 549,7 |
| | | | Установка МАФ (урны) | 4 | шт. | 28,0 |
| | | | Установка МАФ (скамейки) | 4 | шт. | 68,0 |
| | | | ПСД | 1 | шт. | 100,0 |
| | | | Установка опор наружного освещения | 3 | шт. | 540,0 |
| | | | Устройство садового бортового камня | 60 | шт. | 47,2 |
| **ИТОГО по объекту** | | | | | | **1 770,3** |
| **ИТОГО** | | | | | | **8 292,20** |

## РЕШЕНИЕ

**23 января 2019 года № 23/7**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Обручевский от 22 апреля 2015 года № 42/4**

В соответствии с Федеральным законом от 30.10.2018 № 382-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, предусматривающие уточнение ряда положений Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления В Российской Федерации, на основании Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы»

**Совет депутатов решил:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Обручевский от 22 апреля 2015 года № 42/4 «Об утверждении Регламента реализации отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов» следующие изменения:

1) в названии приложения к решению слова «отдельных полномочий» заменить словами «отдельного полномочия»;

2) пункт 3 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«3. Началом осуществления Советом депутатов переданного полномочия является поступление в Совет депутатов обращения лица, уполномоченного на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем (далее – уполномоченное лицо) и решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или сформированных на бумажном носителе результатов опроса среди собственников помещений в многоквартирном доме, проведенного в рамках реализации пилотного проекта «Электронный дом», с приложением проекта размещения ограждающего устройства (далее – обращение).»;

3) в пункте 6 приложения к решению слова «Решение общего собрания» заменить словом «Обращение».

2. Направить настоящее решение в 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: www.obruchevskiy.org.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский С.В. Андреева.

**Глава муниципального**
**округа Обручевский** **С.В. Андреев**

## РЕШЕНИЕ

**23 января 2019 года № 23/8**

**О внесении изменений в решение**
**Совета депутатов муниципального**
**округа Обручевский**
**от 5 декабря 2018 года № 21/6**

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 обращения главы управы Обручевского района города Москвы от 10.01.2019 № ОБ-12-01/19,

**Совет депутатов решил:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Обручевский от 5 декабря 2018 года № 21/6 «О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2019 года» изменение, дополнив приложение согласно приложению к данному решению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу Обручевского района города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.obruchevskiy.org.

4. 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 23 января 2019 № 23/8**

**Дополнение к сводному районному календарному плану**
**по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе**
**с населением по месту жительства на 1 квартал 2019 года**

| № п/п | Наименование мероприятий | Дата, время и место проведения | Источник финансирования | Ответственный |
|---|---|---|---|---|
| **Спортивные мероприятия** | | | | |
| **РУДН** | | | | |
| 1 | Открытый турнир «Маленькая принцесса» | 8-10 марта 2019г. ул. Миклухо-Маклая, д. 4 | - | Директор АНО СК «Элит» Петрин Иван Владимирович 8-985-766-55-14 |

## РЕШЕНИЕ

**23 января 2019 года № 23/11**

**Об окладах месячного денежного содержания муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Обручевский**

В соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь указом Мэра Москвы от 29 декабря 2018 года № 115-УМ «Об окладах месячного денежного содержания государственных гражданских служащих города Москвы», Порядком оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Обручевский,

**Совет депутатов решил:**

1. Увеличить с 01.01.2019 года размеры месячных окладов по должностям муниципальной службы (Приложение 1), а также размеры месячных окладов за классный чин (Приложение 2), установленные правовыми актами города Москвы в 1.049 раза.

2. Главному бухгалтеру – начальнику отдела С.В. Андроновой произвести перерасчет месячного денежного содержания сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Обручевский с 01.01.2019 года. При расчете увеличения (индексации) размеров месячных окладов по должностям муниципальной службы, а также размеров месячных окладов за классный чин, полученные размеры подлежат округлению до десяти рублей в сторону увеличения.

3. Установить с 01.01.2019 года ежемесячное денежное вознаграждение в размере 91440 руб., соответствующее 2-ой группе оплаты труда в зависимости от численности населения, Главе муниципального округа Обручевский, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте: www.obruchevskiy.org.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский С.В. Андреева.

**Глава муниципального**
**округа Обручевский** **С.В. Андреев**

**Приложение 1**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Обручевский**
**от 23 января 2019 года № 23/11**

| Наименование должностей | оклад с 01.01.2018 (рублей) | оклад с 01.01.2019 (рублей) |
|---|---|---|
| Начальник отдела | 8770 | 9200 |
| Зам. Начальника отдела | 7910 | 8300 |
| Советник | 7910 | 8300 |
| Консультант | 7480 | 7850 |
| Главный специалист | 7060 | 7410 |
| Ведущий специалист | 6480 | 6800 |
| Специалист 1 категории | 5900 | 6190 |

**Приложение 2**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Обручевский**
**от 23 января 2019 года № 23/11**

| Классный чин | Надбавка к должностному окладу с 01.01.2018 (рублей) | Надбавка к должностному окладу с 01.01.2019 (рублей) |
|---|---|---|
| Советник муниципальной службы в городе Москве 1 класса | 4330 | 4550 |
| Советник муниципальной службы в городе Москве 2 класса | 3890 | 4090 |
| Советник муниципальной службы в городе Москве 3 класса | 3470 | 3640 |
| референт муниципальной службы в городе Москве 1 класса | 3260 | 3420 |
| референт муниципальной службы в городе Москве 2 класса | 2820 | 2960 |
| референт муниципальной службы в городе Москве 3 класса | 2600 | 2730 |
| секретарь муниципальной службы в городе Москве 1 класса | 2180 | 2290 |
| секретарь муниципальной службы в городе Москве 2 класса | 1960 | 2060 |
| секретарь муниципальной службы в городе Москве 3 класса | 1740 | 1830 |

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ БУТОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

## РЕШЕНИЕ

**16 января 2019 г. № 01/1**

**О согласовании направления средств стимулирования управы района Северное Бутово на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Северное Бутово на 2019 год по итогам голосования на портале «Активный гражданин»**

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Северное Бутово города Москвы от 11.01.2019 года № СБ-08-01/9

**Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Северное Бутово на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Северное Бутово на 2019 год по итогам голосования на портале «Активный гражданин» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить и на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.ms-butovo.ru.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу района Северное Бутово города Москвы.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово Курбатова А.А.

**Глава муниципального округа**
**Северное Бутово** **А.А. Курбатов**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Северное Бутово**
**от 16 января 2019 года № 01/1**

**Мероприятия по благоустройству дворовых территорий района Северное Бутово на 2019 год по итогам голосования на портале «Активный гражданин»**

| п/п | Адрес объекта | Конкретные мероприятия | Виды работ | Объем | Ед. изм. | Затраты (тыс. руб) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Бульвар Дмитрия Донского, д.11 кор.2 | Проведение работ по благоустройству дворовых территорий | Устройство плиточного покрытия | 842 | кв.м | 2189,00 |
| | | | Устройство покрытия из отсева / песок | 30 | кв.м | 33,00 |
| | | | Устройство покрытия из искусственной травы | 414 | кв.м | 911,00 |
| | | | Установка на детских площадках МАФ | 7 | шт. | 1 555,30 |
| | | | Установка игровых городков (комплекс) | 1 | шт. | 1010,00 |
| | | | Установка МАФ (урны) | 8 | шт. | 48,00 |
| | | | Установка МАФ (скамейки) | 8 | шт. | 100,00 |
| | | | Установка вазонов с элементами озеленения | 3 | шт. | 46,50 |
| | | | Изготовление ПСД | 1 | шт. | 150,00 |
| | | | Установка опор наружного освещения | 4 | шт. | 480,00 |
| | | Прочие виды работ | Установка бортового камня | 734 | пог.м | 734,00 |
| | | | Установка уличных тренажеров | 6 | шт. | 516,60 |
| **ИТОГО:** | | | | | | **7773,50** |

## РЕШЕНИЕ

**16 января 2019 г. № 01/2**

**Об информации директора Дирекции природных территорий «Битцевский лес» о работе государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосприрода», осуществляющего охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории муниципального округа Северное Бутово, в 2018 году**

В соответствии с пунктом 7 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», решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Бутово в городе Москве от 10 октября 2012 года №10/3-1 «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы района Северное Бутово города Москвы и информации руководителей городских организаций» и по результатам заслушивания информации директора Дирекции природной территории «Битцевский лес» о работе государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосприрода», осуществляющего охрану, содержание и

использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории муниципального округа Северное Бутово в 2018 году

**Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:**

1. Принять информацию директора Дирекции природных территорий «Битцевский лес» о работе государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосприрода», осуществляющего охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории муниципального округа Северное Бутово, в 2018 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, в управу района Северное Бутово города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.ms-butovo.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово Курбатова А.А.

**Глава муниципального округа**
**Северное Бутово** **А.А. Курбатов**

## РЕШЕНИЕ

**16 января 2019 г. № 01/3**

**Об оплате ежегодного членского взноса в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы» на 2019 год**

На основании решения X Съезда Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы» от 26 декабря 2018 года № 7 «О размере и порядке уплаты членских взносов в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы»

**Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:**

1. Оплатить ежегодный членский взнос в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы» на 2019 год в размере 86 100 (восемьдесят шесть тысяч сто) рублей.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить и на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.ms-butovo.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово Курбатова А.А.

**Глава муниципального округа**
**Северное Бутово** **А.А. Курбатов**

# РЕШЕНИЕ

**16 января 2019 г. № 01/4**

**Об окладах месячного денежного содержания муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово и денежном вознаграждении главы муниципального округа Северное Бутово**

В соответствии со статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», статьей 13 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», руководствуясь указом Мэра Москвы от 29 декабря 2018 года № 115-УМ «Об окладах месячного денежного содержания государственных гражданских служащих города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 20 декабря 2018 года № 20/1 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово»

**Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:**

1. Повысить с 1 января 2019 года в 1,049 раза размеры должностных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы, а также размеры ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин, установленные решением Совета депутатов муниципального округа Северное от 20 декабря 2018 года № 20/1 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово».

2. Повысить с 1 января 2019 года в 1,049 раза размер ежемесячного денежного вознаграждения главы муниципального округа Северное Бутово.

3. Установить, что при расчете увеличения (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих, ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин, размера ежемесячного денежного вознаграждения главы муниципального округа, предусмотренных пунктами 1, 2 настоящего решения, размеры должностных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы, размеры ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин, размер ежемесячного денежного вознаграждения главы муниципального округа подлежат округлению до десяти рублей в сторону увеличения.

4. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово осуществлять финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего решения, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа Северное Бутово на соответствующий финансовый год.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://www.ms-butovo.ru.

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

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово Курбатова А.А.

**Глава муниципального округа**
**Северное Бутово** **А.А. Курбатов**

# РЕШЕНИЕ

**16 января 2019 г. № 01/5**

**Об информации руководителя государственного бюджетного учреждения «Центр физической культуры и спорта «Спорт – Бутово»» о работе учреждения в 2018 году**

В соответствии с пунктом 9 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», решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Бутово в городе Москве от 10 октября 2012 года №10/3-1 «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы района Северное Бутово города Москвы и информации руководителей городских организаций», и по результатам заслушивания информации руководителя государственного бюджетного учреждения «Центр физической культуры и спорта «Спорт – Бутово»» о работе учреждения в 2018 году

**Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:**

1. Принять информацию руководителя государственного бюджетного учреждения «Центр физической культуры и спорта «Спорт – Бутово»» о работе учреждения в 2018 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, государственное бюджетное учреждение «Центр физической культуры и спорта «Спорт – Бутово»».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить и на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.ms-butovo.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово Курбатова А.А.

**Глава муниципального округа**
**Северное Бутово** **А.А. Курбатов**

# РЕШЕНИЕ

**16 января 2019 г. № 01/6**

**Об информации руководителя государственного бюджетного учреждения «Центр культуры и досуга «Эврика – Бутово»» о работе учреждения в 2018 году**

В соответствии с пунктом 9 части 1 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», 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», решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Бутово в городе Москве от 10 октября 2012 года №10/3-1 «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы района Северное Бутово города Москвы и информации руководителей городских организаций», и по результатам заслушивания информации руководителя государственного бюджетного учреждения «Центр культуры и досуга «Эврика – Бутово»» о работе учреждения в 2018 году

**Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:**

1. Принять информацию руководителя государственного бюджетного учреждения «Центр культуры и досуга «Эврика – Бутово»» о работе учреждения в 2018 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, государственное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга «Эврика – Бутово»».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить и на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.ms-butovo.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово Курбатова А.А.

**Глава муниципального округа**
**Северное Бутово** **А.А. Курбатов**

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТЕПЛЫЙ СТАН В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

## РЕШЕНИЕ

**23.01.2019 г. №22/1**

**Об отчете начальника ОМВД России по району Теплый Стан о результатах оперативно-служебной деятельности за 2018 год**

На основании Приказа ГУ МВД России по г. Москве от 19 ноября 2018 года № 504 «Об отчетах перед представительными органами муниципальных образований о результатах оперативно-служебной деятельности за 2018 год»,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПРИНЯЛ РЕШЕНИЕ:**

1. Принять к сведению отчет начальника ОМВД России по району Теплый Стан Матюхина Ю.Н. о результатах оперативно-служебной деятельности за 2018 год.
2. Рекомендовать в течение календарного года принимать участие в ежемесячных встречах главы управы района Теплый Стан с населением для обеспечения взаимодействия с жителями района.
3. Направить настоящее решение в управу района Теплый Стан, префектуру Юго-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 mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа Теплый Стан** **Е.Н. Кузьменко**

## РЕШЕНИЕ

**23.01.2019 г. №22/2**

**Об информации исполняющего обязанности директора Дирекции природных территорий «Тропарево» и «Теплый Стан» о работе учреждения на территории муниципального округа Теплый Стан в 2018 году**

В соответствии с пунктом 7 части 1 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 ПРИНЯЛ РЕШЕНИЕ:**

1. Принять информацию исполняющего обязанности директора Дирекции природных территорий «Тропарево» и «Теплый Стан» Бударина М.Ю. о работе учреждения на территории муниципального округа Теплый Стан в 2018 году к сведению.
2. Рекомендовать обеспечить взаимодействие с жителями района Теплый Стан при планировании и реализации комплексных мер по благоустройству особо охраняемой природной территории Ландшафтный заказник «Теплый Стан».
3. Направить настоящее решение в управу района Теплый Стан, префектуру Юго-Западного 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» и разместить на официальном сайте mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа**
**Теплый Стан** **Е.Н. Кузьменко**

## РЕШЕНИЕ

**23.01.2019 г. №22/3**

**Об информации директора ГБУ города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Ясенево» филиал «Теплый Стан» о работе учреждения в 2018 году**

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 города Москве отдельными полномочиями города Москвы»

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПРИНЯЛ РЕШЕНИЕ:**

1. Принять информацию директора ГБУ города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Ясенево» филиал «Теплый Стан» Джеджея Т.Ю. о работе учреждения в 2018 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в управу района Теплый Стан, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти

города Москвы, ГБУ города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Ясенево».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа**
**Теплый Стан** **Е.Н. Кузьменко**

## РЕШЕНИЕ

**23.01.2019 г. №22/4**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 20.12.2018 №21/1 «О бюджете муниципального округа Теплый Стан на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 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», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 21 ноября 2018 года № 30 «О бюджете города Москвы на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», Уставом муниципального округа Теплый Стан, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Теплый Стан,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПРИНЯЛ РЕШЕНИЕ:**

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 20.12.2018 №21/1 «О бюджете муниципального округа Теплый Стан на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» (далее – решение):

1.1. Увеличить расходы бюджета муниципального округа Теплый Стан на 2019 год за счет свободного остатка, сформировавшегося на 01.01.2019 года, в размере 32 000,00 рублей по КБК 900. 0102.31А0100100.244.223- коммунальные услуги.

1.2. Увеличить расходы бюджета муниципального округа Теплый Стан на 2019 год за счет свободного остатка, сформировавшегося на 01.01.2019 года, в размере 40 200,00 рублей по КБК 900. 0104.31Б0100500.244.223- коммунальные услуги.

1.3. Подпункт 1.1. пункта 1 решения изложить в следующей редакции:

«1.1. Основные характеристики местного бюджета муниципального округа Теплый Стан на 2019 год:

1.1.1. Общий объем доходов в сумме 17 753,2 тыс. рублей;

1.1.2. Общий объем расходов в сумме 17 825,4 тыс. рублей;

1.1.3. Дефицит/профицит в сумме 72,2 тыс. рублей/ 0,0 тыс. рублей;

1.4. Приложение 4 к решению «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Теплый Стан на 2019 год» изложить в новой редакции согласно приложения 1 к настоящему решению;

1.5. Приложение 6 к решению «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Теплый Стан на 2019 год» изложить в новой редакции согласно приложения 2 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Кузьменко Е.Н.

**Глава муниципального**
**округа Теплый Стан** **Е.Н.Кузьменко**

**Приложение 1**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Теплый Стан**
**от 23.01.2019 № 22/4**

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Теплый Стан на 2019 год**

| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Сумма (тыс.рублей) |
|---|---|---|---|---|---|
| **Аппарат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (код ведомства 900)** | | | | | |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** | **00** | | | **12 173,4** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** | | | **2 673,0** |
| Глава муниципального округа | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | | 2 579,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 100 | 1 490,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 120 | 1 490,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 200 | 1 089,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 240 | 1 089,2 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | | 93,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 100 | 93,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 120 | 93,2 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **01** | **03** | | | **283,5** |
| Депутаты Совета депутатов муниципального округа | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | | 283,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 200 | 283,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 240 | 283,5 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации,высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** | | | **8 747,9** |
| Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | | 8 333,9 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 100 | 7 420,9 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 120 | 7 420,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 200 | 904,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 240 | 904,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 800 | 9,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 850 | 9,0 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | | 414,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 100 | 414,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 120 | 414,0 |
| **Резервный фонд** | **01** | **11** | | | **20,0** |
| Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | | 20,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | 870 | 20,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** | | | **449,0** |
| Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | | 130,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 800 | 130,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 850 | 130,0 |
| Иные расходы по функционированию органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан | 01 | 13 | 31 Б 01 09900 | | 319,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 31 Б 01 09900 | 200 | 319,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 31 Б 01 09900 | 240 | 319,0 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** | **00** | | | **3 990,0** |
| **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | **08** | **04** | | | **3 990,0** |
| Праздничные и социально значимые мероприятия для населения | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | | **3 990,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 200 | **3 990,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 240 | **3 990,0** |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** | **00** | | | **1 152,0** |
| **Пенсионное обеспечение** | 10 | 01 | | | 540,0 |
| Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | | 540,0 |
| Межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 500 | 540,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 540 | 540,0 |
| **Другие вопросы в области социальной политики** | **10** | **06** | | | 612,0 |
| Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | | 612,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 300 | 612,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 320 | 612,0 |
| **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | **12** | **00** | | | **510,0** |
| **Периодическая печать и издательства** | **12** | **02** | | | 310,0 |
| Информирование жителей муниципального округа | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | | 310,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 200 | 270,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 240 | 270,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 800 | 40,0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 850 | 40,0 |
| **Другие вопросы в области средств массовой информации** | **12** | **04** | | | 200,0 |
| Информирование жителей муниципального округа | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | | 200,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 200 | 200,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 240 | 200,0 |
| **ИТОГО РАСХОДЫ** | | | | | **17 825,4** |

**Приложение 2**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Теплый Стан**
**от 23.01.2019 № 22/4**

## Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Теплый Стан на 2019 год

| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Сумма (тыс.рублей) |
|---|---|---|---|---|---|
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** | **00** | | | **12 173,4** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | 01 | 02 | | | **2 673,0** |
| Глава муниципального округа | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | | 2 579,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 100 | 1 490,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 120 | 1 490,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 200 | 1 089,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 240 | 1 089,2 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | | 93,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 100 | 93,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 120 | 93,2 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **01** | **03** | | | **283,5** |
| Депутаты Совета депутатов муниципального округа | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | | 283,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 200 | 283,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 240 | 283,5 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** | | | **8 747,9** |
| Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | | 8 333,9 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 100 | 7 420,9 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 120 | 7 420,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 200 | 904,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 240 | 904,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 800 | 9,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 850 | 9,0 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | | 414,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 100 | 414,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 120 | 414,0 |
| **Резервный фонд** | **01** | **11** | | | **20,0** |
| Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | | 20,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | 870 | 20,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** | | | **449,0** |
| Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | | 130,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 800 | 130,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 850 | 130,0 |
| Иные расходы по функционированию органов местного самоуправления муниципального округа | 01 | 13 | 31 Б 01 09900 | | 319,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 31 Б 01 09900 | 200 | 319,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 31 Б 01 09900 | 240 | 319,0 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** | **00** | | | **3 990,0** |
| **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | **08** | **04** | | | 3 990,0 |
| Праздничные и социально значимые мероприятия для населения | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | | 3 990,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 200 | 3 990,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 240 | 3 990,0 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** | **00** | | | **1 152,0** |
| **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** | | | 540,0 |
| Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | | 540,0 |
| Межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 500 | 540,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 540 | 540,0 |
| **Другие вопросы в области социальной политики** | **10** | **06** | | | 612,0 |
| Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | | 612,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 300 | 612,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 320 | 612,0 |
| **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | **12** | **00** | | | **510,0** |
| **Периодическая печать и издательства** | **12** | **02** | | | 310,0 |
| Информирование жителей муниципального округа | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | | 310,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 200 | 270,0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 240 | 270,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 800 | 40,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 850 | 40,0 |
| **Другие вопросы в области средств массовой информации** | **12** | **04** | | | 200,0 |
| Информирование жителей муниципального округа | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | | 200,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 200 | 200,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 240 | 200,0 |
| **ИТОГО РАСХОДЫ** | | | | | **17 825,4** |

## РЕШЕНИЕ

**23.01.2019 г. №22/5**

**Об установлении размера должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 29 Закона города Москвы от 22.10.2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Порядком оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПРИНЯЛ РЕШЕНИЕ:**

1. Установить с 01.01.2019 года размер должностного оклада муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан согласно приложения 1.

2. Установить с 01.01.2019 года размер надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан по соответствующим группам должностей согласно приложения 2.

3. Размер должностного оклада муниципальных служащих устанавливается на уровне, не превышающем размеры должностных окладов государственных гражданских служащих по соответствующим группам должностей.

4. Денежное содержание муниципальных служащих индексируется или повышается в соответствующих размерах и в сроки, установленные для государственных гражданских служащих города Москвы.

5. При расчете увеличения (индексации) размеров месячных окладов по должностям муниципальной службы, а также размеров месячных окладов за классный чин, полученные размеры подлежат округлению до десяти рублей в сторону увеличения.

6. Советнику по экономическим вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан произвести перерасчет месячного денежного содержания сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан с 01.01.2019 года.

7. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 24.01.2018 г. №7/7 «Об установлении размера должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан»

8. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

10. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Кузьменко Е. Н.

**Глава муниципального**
**округа Теплый Стан** **Е. Н. Кузьменко**

**Приложение 1**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Теплый Стан**
**от 23.01.2019 № 22/5**

**Размер должностного оклада муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан**

| Муниципальная должность муниципальной службы | Размер должностного оклада (руб) |
|---|---|
| **Высшие должности муниципальной службы** | |
| Руководитель аппарата / Глава администрации | 16 080 |
| **Главные должности муниципальной службы** | |
| Заместитель главы администрации | 14 090 |
| **Ведущие должности муниципальной службы** | |
| Начальник отдела | 9 800 |
| Заместитель начальника отдела | 8 600 |
| Заведующий сектором | 8 600 |
| Советник | 8 600 |
| Консультант | 8 010 |
| **Старшие должности муниципальной службы** | |
| Главный специалист | 7 410 |
| Ведущий специалист | 6 800 |
| **Младшие должности муниципальной службы** | |
| Специалист I категории | 6 190 |
| Специалист II категории | 4 990 |
| Специалист | 3 780 |

**Приложение 2**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Теплый Стан**
**от 23.01.2019 № 22/5**

## Размер надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

| Группа должностей муниципальной службы | Классный чин | | Размер надбавки (руб.) |
|---|---|---|---|
| **1. Высшая группа** | действительный муниципальный советник города Москвы | 1 класса | 10 250 |
| | действительный муниципальный советник города Москвы | 2 класса | 9 610 |
| | действительный муниципальный советник города Москвы | 3 класса | 8 530 |
| **2. Главная группа** | муниципальный советник города Москвы | 1 класса | 7 410 |
| | муниципальный советник города Москвы | 2 класса | 5 450 |
| | муниципальный советник города Москвы | 3 класса | 5 010 |
| **3. Ведущая группа** | советник муниципальной службы в городе Москве | 1 класса | 4 550 |
| | советник муниципальной службы в городе Москве | 2 класса | 4 090 |
| | советник муниципальной службы в городе Москве | 3 класса | 3 640 |
| **4. Старшая группа** | референт муниципальной службы в городе Москве | 1 класса | 3 420 |
| | референт муниципальной службы в городе Москве | 2 класса | 2 960 |
| | референт муниципальной службы в городе Москве | 3 класса | 2 730 |
| **5. Младшая группа** | секретарь муниципальной службы в городе Москве | 1 класса | 2 280 |
| | секретарь муниципальной службы в городе Москве | 2 класса | 2 060 |
| | секретарь муниципальной службы в городе Москве | 3 класса | 1 830 |

# РЕШЕНИЕ

**23.01.2019 г. №22/6**

**О согласовании направления средств стимулирования управы района Теплый Стан города Москвы на выполнение работ по благоустройству района Теплый Стан города Москвы в 2019 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», приказом Департамента финансов города Москвы от 03.12.2018 года №401 «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Теплый Стан города Москвы от 18.01.2019 № ТС-08-12/9 (принято 21.01.2019)

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПРИНЯЛ РЕШЕНИЕ:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Теплый Стан города Москвы на выполнение работ по благоустройству района Теплый Стан города Москвы в 2019 году согласно Приложения.
2. Направить настоящее решение в управу района Теплый Стан города Москвы, в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа муниципального округа Теплый Стан Е.Н. Кузьменко.

**Глава муниципального округа**
**Теплый Стан** **Е.Н. Кузьменко**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Теплый Стан**
**от 23.01.2019 № 22/6**

## Адресный перечень на выполнение работ по благоустройству района Теплый Стан города Москвы в 2019 году

| п/п | Адрес объекта | Конкретные мероприятия | Виды работ | Объем | Ед. измерения | Затраты (тыс. руб) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **по результатам голосования на портале «Активный гражданин»** | | | | | |
| | | | | | | |
| 1.1. | ул. Профсоюзная д. 156 к. 1 | Благоустройство | Устройство АБП (тротуары, ДТС) | 550 | кв.м. | 1355,0 |
| | | | Устройство покрытия из искусственной травы | 795 | кв.м. | 1987,5 |
| | | | Установка на детских площадках МАФ | 24 | шт. | 7186,0 |
| | | | | | **Итого по адресу:** | **10528,5** |
| | | | | | | |
| 1.2. | ул. Генерала Тюленева д. 35 | Благоустройство | Устройство покрытия из искусственной травы | 2150 | кв.м. | 5375,0 |
| | | | Установка на детских площадках МАФ | 2 | шт. | 125,0 |
| | | | | | **Итого по адресу:** | **5500,0** |
| | | | | | | |
| 1.2. | ул. Академика Виноградова д. 12 | Благоустройство | Устройство покрытия из искусственной травы | 350 | кв.м. | 875,0 |
| | | | Установка на детских площадках МАФ | 7 | шт. | 3250,0 |
| | | | Установка МАФ (урны) | 4 | шт. | 20,0 |
| | | | Установка МАФ (скамейки) | 4 | шт. | 120,0 |
| | | | | | **Итого по адресу:** | **4265,0** |
| | | | | | **ИТОГО по мероприятию:** | **20293,5** |
| 2 | **Стимулирование (2 часть)** | | | | | |
| | | | | | | |
| 2.1. | ул. Генерала Тюленева д. 35 | Благоустройство | Устройство АБП (тротуары, ДТС) | 400 | кв.м. | 800,0 |
| | | | Установка на детских площадках МАФ | 11 | шт | 2469,0 |
| | | | Устройство ограждения спортивных площадок | 150 | пог.м. | 1800,1 |
| | | | | | **Итого по адресу:** | **5069,1** |
| | | | | | **ИТОГО по мероприятию:** | **5069,1** |
| | | | | | **ИТОГО:** | **25362,6** |

# РЕШЕНИЕ

**23.01.2019 г. №22/7**

**Об участии депутатов Совета депутатов в работе комиссий по открытию и приемке работ по благоустройству района Теплый Стан города Москвы в 2019 году, а также об участии в контроле за ходом этих работ**

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПРИНЯЛ РЕШЕНИЕ:**

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан за объектами утвержденного адресного перечня по благоустройству района Теплый Стан города Москвы в рамках мероприятий по стимулированию управы района Теплый Стан в 2019 году для участия депутатов в работе комиссий по открытию и приемке работ, а также об участии в контроле за ходом этих работ (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Теплый Стан города Москвы, в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Кузьменко Е.Н.

**Глава муниципального округа Теплый Стан** **Е.Н. Кузьменко**

**Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 23.01.2019 № 22/7**

**Закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан за объектами утвержденного адресного перечня по благоустройству района Теплый Стан города Москвы в рамках мероприятий по стимулированию управы района Теплый Стан в 2019 году для участия депутатов в работе комиссий по открытию и приемке работ, а также об участии в контроле за ходом этих работ**

| № п/п | Адрес | Ф.И.О. депутата | № ИО |
|---|---|---|---|
| 1 | ул. Профсоюзная д. 156 к. 1 | **Жуков В.С.** | **2** |
| 2 | ул. Генерала Тюленева д. 35 | **Жуков В.С.** | **2** |
| 3 | ул. Академика Виноградова д. 12 | **Жуков В.С.** | **3** |

# РЕШЕНИЕ

**23.01.2019 г. №22/8**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 15.11.2018 №19/8 «Об утверждении Плана проведения местных праздников, организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в рамках военно-патриотического воспитания граждан РФ, проживающих на территории муниципального округа Теплый Стан на 2019 год»**

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 3 Устава муниципального округа Теплый Стан, учитывая инициативу жителей и образовавшуюся в результате проведения открытого конкурса экономию

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПРИНЯЛ РЕШЕНИЕ:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 15.11.2018 №19/8 «Об утверждении Плана проведения местных праздников, организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в рамках военно-патриотического воспитания граждан РФ, проживающих на территории муниципального округа Теплый Стан на 2019 год», изложив приложение к решению в новой редакции согласно приложения к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в управу района Теплый Стан, префектуру Юго-Западного 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 mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Кузьменко Е.Н.

**Глава муниципального**
**округа Теплый Стан** **Е.Н. Кузьменко**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Теплый Стан**
**от 23.01.2019 № 22/8**

## План проведения местных праздников, организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий и проведения мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан РФ, проживающих на территории муниципального округа Теплый Стан на 2019 год

| п/п | Наименование мероприятий | Дата проведения | Место проведения | Участники | Ответственный |
|---|---|---|---|---|---|
| **I квартал 2019 года** | | | | | |
| 1. | 75-я годовщина освобождения Ленинграда от блокады | январь | территория района | общественные организации | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 2. | Праздничное мероприятие «День Защитника Отечества» | февраль | территория района | жители района всех возрастов | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 3. | Массовое мероприятие для юных защитников | февраль | территория района | жители района всех возрастов | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 4. | Торжественное мероприятие «Военные товарищи» | февраль | территория района | общественные организации | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 5. | Выездное мероприятие в рамках военно-патриотического воспитания граждан, проживающих на территории района Теплый Стан | февраль | Москва/ Московская обл. | жители района | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 6. | Праздничное мероприятие «Для любимых дам» | март | территория района | жители района всех возрастов | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 7. | Торжественное мероприятие «Мы Вами гордимся!» (встреча с женщинами ВОВ) | март | территория района | общественные организации | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 8. | Масленичные гуляния | март | территория района | жители района всех возрастов | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 9. | Выездное мероприятие в рамках военно-патриотического воспитания граждан, проживающих на территории района Теплый Стан | март | Москва/ Московская обл. | жители района | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| **II квартал 2019 года** | | | | | |
| 10. | Международный день освобождения узников фашистских концлагерей | апрель | территория района | общественная организация | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 11. | Выездное мероприятие в рамках военно-патриотического воспитания граждан, проживающих на территории района Теплый Стан | апрель | Москва/ Московская обл. | жители района | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 12. | «Святой праздник Пасхи» | апрель | территория района | жители района всех возрастов | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 13. | Праздничное мероприятие «День Победы» | май | территория района | жители района всех возрастов | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 14. | Торжественное мероприятие «Минувших лет святая память» | май | территория района | общественные организации | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 15. | Выездное мероприятие в рамках военно-патриотического воспитания граждан, проживающих на территории района Теплый Стан | май | Москва/ Московская обл. | жители района | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 16. | Праздничная программа «Пусть детство звонкое смеется», посвященная Дню защиты детей | июнь | территория района | жители района всех возрастов | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 17. | Концертная программа «Любовь – моя Россия», посвященная Дню России | июнь | территория района | жители района всех возрастов | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **III квартал 2019 года** | | | | | |
| 17. | Развлекательно-игровая программа «На школьных островах», посвященная Дню знаний | август | территория района | жители района всех возрастов | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 18. | Военно-патриотическое мероприятие «Юный защитник» | август | территория района | школьники | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 19. | Театрализованное представление «Мир без насилия и войн», посвященное Дню борьбы с терроризмом | сентябрь | территория района | школьники | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 20. | Праздничная программа «Дорогая моя столица, Золотая моя Москва», посвященная Дню города | сентябрь | территория района | жители района всех возрастов | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 21. | Шоу-программа День Внутригородского муниципального образования Теплый Стан города Москвы | сентябрь | территория района | жители района всех возрастов | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 22. | Выездное мероприятие в рамках военно-патриотического воспитания граждан, проживающих на территории района Теплый Стан | сентябрь | Москва/ Московская обл. | жители района | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| **IV квартал 2019 года** | | | | | |
| 23. | Праздничная программа «Вы молоды всегда», посвященная Дню пожилого человека | октябрь | Территория района | жители стар. поколения района | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 24. | Тематическая программа «Славим возраст золотой», посвященная Дню пожилого человека | октябрь | территория района | общественные организации | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 25. | «День призывника» (городской сбор) | октябрь | Мосрентген, Воинская часть | молодежь призывного возраста | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 26. | Торжественное мероприятие «Всемирный день учителя» | октябрь | Территория района | жители района всех возрастов | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 27. | День памяти жертв политических репрессий «И скорбь, и память, и покаяние» | октябрь | Территория района | жители стар. поколения района | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 28. | Выездное мероприятие в рамках военно-патриотического воспитания граждан, проживающих на территории района Теплый Стан | октябрь | Москва/ Московская обл. | жители района | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 29. | Торжественное мероприятие «Хвала и честь героям старины», посвященное Дню народного единства | ноябрь | Территория района | жители стар. поколения района | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 30. | Праздничное мероприятие «Мы едины», посвященное Дню народного единства | ноябрь | территория района | общественные организации | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 31. | Праздничная социально-воспитательная программа «День матери» | ноябрь | Территория района | жители района всех возрастов | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 32. | Выездное мероприятие в рамках военно-патриотического воспитания граждан, проживающих на территории района Теплый Стан | ноябрь | Москва/ Московская обл. | жители района | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 33. | «Международный день инвалидов» | декабрь | Территория района | жители стар. поколения района | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 34. | Праздничное мероприятие «Сильные духом», посвященное Дню инвалида | декабрь | территория района | общественные организации | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |
| 35. | Новогодняя ёлка главы муниципального округа | декабрь | Территория района | дети района Теплый Стан | Кузьменко Е.Н. 8(495)338-66-50 |

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯСЕНЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

**«03» декабря 2018 г. № 12/2**

**О согласовании направления средств стимулирования управы района Ясенево города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Ясенево в 2019 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 г. № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения главы управы района Ясенево города Москвы от 27.11.2018 г. № ЯС 3-661

**Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Ясенево города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Ясенево в 2019 году согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в управу района Ясенево города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа Ясенево города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального**
**округа Ясенево** **И.В. Гришина**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Ясенево**
**от 03 декабря 2018 г. № 12/2**

**Мероприятия по благоустройству дворовых территорий района Ясенево на 2019 год за счет средств стимулирования управ районов**

| № п/п | Адрес | Вид работ | Объем работ | Ед. измерения | Стоимость работ, тыс. руб. |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ул. Рокотова д. 1/12 | Устройство АБП | 70 | Кв.м. | 77,00 |
| | | Установка МАФ | 23 | шт. | 3045,4 |
| | | Установка игровых комплексов | 2 | Шт. | 2915,44 |
| | | Устройство площадок тихого отдыха | 2 | Шт. | 1488,24 |
| | | Устройство спортивной площадки | 1 | Шт. | 2500,00 |
| | | Устройство бункерной площадки | 1 | Шт. | 70,0 |
| | | Планировка и устройство основания детской площадки | 431 | Кв.м. | 2508,3 |
| 2 | ул. Инессы Арманд д. 3 | Устройство АБП | 770 | Кв.м. | 847,00 |
| | | Устройство озеленения | 140 | Шт. | 75,6 |
| | | Закупка грунта | 161 | Куб.м. | 234,00 |
| | | Закупка семян травы | 80 | Кг. | 21,6 |
| | | ПСД на устройство лестниц | 2 | Шт. | 130,0 |
| | | Устройство площадки тихого отдыха | 1 | Шт. | 709,84 |
| | | Устройство спортивной площадки | 1 | Шт. | 14500,00 |
| | | Реконструкция контейнерной площадки | 1 | Шт. | 220,0 |
| | | Устройство бункерной площадки | 1 | Шт. | 70,0 |
| | | Устройство лестниц | 2 | Шт. | 450,6 |
| 3 | ул. Голубинская д. 4 а | Обустройство подходов к пешеходному переходу | | | 21,4 |
| 4 | ул. Голубинская д. 24, к.1 | Обустройство подходов к пешеходному переходу, асфальтировка дорожки, понижение бортового камня, асфальтировка парковочного кармана, озеленение | | | 102,3 |
| 5 | Литовский б-р д. 48 | Организация рельефного (приподнятого) пешеходного перехода из асфальтобетонного покрытия с установкой знаков и стоек | | | 336,1 |
| 6 | Новоясеневский пр-т д. 22, к.3, с.3 | 2 ИДН, 4 знака 1.17 «Искусственная неровность», 1 знак 3.19 «Разворот запрещен», 1 знак 3.28 «Стоянка запрещена» | | | 188,4 |
| 7 | Соловьиный пр-д д. 16, к.1 | 1 знак 3.27 «Остановка запрещена» | | | 23,1 |
| 8 | Территория района Ясенево | | | | 77706,00 |
| **ИТОГО:** | | | | | **108 240,4** |

# РЕШЕНИЕ

**«03» декабря 2018 г. № 12/3**

**О согласовании проекта изменений схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Ясенево**

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 03 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» и Уставом муниципального округа Ясенево, рассмотрев обращение префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 21 ноября 2018 года № 12-08-3430/8, поступившее в Совет депутатов муниципального округа Ясенево 22 ноября 2018 года (зарегистрировано 22 ноября 2018 года),

**Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:**

1. Согласовать проект изменений схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Ясенево в части изменения площади нестационарных торговых объектов вида «Бахчевой развал» со специализацией «Бахчевые культуры» по адресам: Новоясеневский пр-т, вл. 21, Новоясеневский пр-т, вл. 30, ул. Паустовского вл.2, Литовский б-р, вл. 22. (Приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Ясенево города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального**
**округа Ясенево** **И.В. Гришина**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Ясенево**
**от 03 декабря.2018 г. г. № 12/3**

## Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Ясенево

| № п/п | Округ | Район | Вид объекта | Адрес размещения | Площадь места размещения | Специализация | Период размещения | Корректировка Схемы |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ЮЗАО | Ясенево | Бахчевой развал | Новоясеневский пр-т, вл. 21 | 4 кв.м. | Бахчевые культуры | С 01 августа по 01 октября | Изменение площади размещения с 16 кв.м. на 4 кв.м. |
| 2 | ЮЗАО | Ясенево | Бахчевой развал | Литовский б-р, вл. 22 | 4 кв.м. | Бахчевые культуры | С 01 августа по 01 октября | Изменение площади размещения с 12 кв.м. на 4 кв.м. |
| 3 | ЮЗАО | Ясенево | Бахчевой развал | Новоясеневский пр-т, вл. 30 | 4 кв.м. | Бахчевые культуры | С 01 августа по 01 октября | Изменение площади размещения с 16 кв.м. на 4 кв.м. |
| 4 | ЮЗАО | Ясенево | Бахчевой развал | ул. Паустовского вл.2 | 4 кв.м. | Бахчевые культуры | С 01 августа по 01 октября | Изменение площади размещения с 12 кв.м. на 4 кв.м. |

# РЕШЕНИЕ

**«18» декабря 2018 г. № 13/4**

**Об участии депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по дополнительным мероприятиям по социально-экономическому развитию района Ясенево города Москвы на 2019 год, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ**

В соответствии с пунктом 2 части 2 Статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 24.09.2012 № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов, компенсационному озеленению на объектах озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки, и капитальному ремонту многоквартирных домов», решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 03.12.2018 г. № 12/1 «Об утверждении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ясенево города Москвы на 2019 год»

**Советом депутатов принято решение:**

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Ясенево за объектами утвержденного адресного перечня благоустройства дворовых территорий в рамках дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ясенево города Москвы на 2019 год для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ (Приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Ясенево города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального**
**округа Ясенево** **И.В. Гришина**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Ясенево**
**от «18» декабря 2018 г. № 13/4**

**Депутаты Совета депутатов муниципального округа Ясенево, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по дополнительным мероприятиям по социально-экономическому развитию района Ясенево города Москвы на 2019 год, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ**

| № п/п | Адрес объекта из утвержденного адресного перечня | Вид работ | Закрепление депутата за объектами утвержденного адресного перечня 2019 года (открытие, приемка, участие в контроле за ходом выполнения работ) | Закрепление депутата за объектами утвержденного адресного перечня 2019 года (резерв) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ул. Ясногорская д. 17, к. 1 | Устройство покрытия из искусственной травы | Воронцов Б.Г.<br>Джеджея Т.Ю.<br>Кеворкова Е.А.<br>Николаев А.А.<br>Федоровский Д.О. | Горохова О.В.<br>Екжанова Е.А.<br>Ильина Н.П.<br>Крючкова Я.Ю.<br>Кузнецова Н.А. |
| | | Установка игровых комплексов | | |
| | | Устройство площадки WORKOUT | | |
| | | Установка МАФ (урны) | | |
| | | Установка МАФ (скамейки) | | |
| | | Устройство озеленения | | |
| | | Закупка грунта | | |
| | | Закупка семян травы | | |
| | | ПСД на установку опор освещения | | |
| | | Установка опор наружного освещения | | |
| 2 | Новоясеневский пр-т, д. 16, к.1 | Устройство АБП | Горохова О.В.<br>Екжанова Е.А.<br>Ильина Н.П.<br>Крючкова Я.Ю.<br><br>Кузнецова Н.А.<br>Бокарев В.А. | Воронцов Б.Г.<br>Джеджея Т.Ю.<br>Кеворкова Е.А.<br>Николаев А.А.<br><br>Федоровский Д.О.<br>Деринг Е.В. |
| | | Устройство покрытия из искусственной травы | | |
| | | Установка МАФ | | |
| | | Установка игровых городков | | |
| | | Устройство площадки Workout | | |
| | | Устройство озеленения | | |
| | | Закупка грунта | | |
| | | Закупка семян травы | | |
| | | ПСД на установку опор наружного освещения | | |
| | | Установка опор наружного освещения | | |
| | | Установка ограждений детских площадок | | |
| | | Реконструкция контейнерной площадки | | |
| 3 | ул. Рокотова д. 8, к. 5 | Реконструкция контейнерной площадки | Деринг Е.В. | Бокарев В.А. |
| 4 | ул. Голубинская д. 32/2 | Реконструкция контейнерной площадки | Шаина О.В.<br>Дерюгина А.В. | Дерюгина А.В.<br>Шаина О.В. |
| | | Устройство бункерной площадки | | |

# РЕШЕНИЕ

**«22» января 2019 г. № 1/1**

**Об информации главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская городская поликлиника № 42 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе учреждения в 2018 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10.09.2012 г. № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская городская поликлиника № 42 Департамента здравоохранения города Москвы» О.О. Панферовой о работе возглавляемого им учреждения в 2018 году

**Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:**

1. Принять информацию главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская городская поликлиника № 42 Департамента здравоохранения города Москвы» О.О. Панферовой о работе возглавляемого им учреждения в 2018 году к сведению.
2. В связи с многочисленными обращениями жителей, просить Департамент здравоохранения города Москвы принять срочные меры по проведению ремонта крыльца и коммуникаций филиала № 1 Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская городская поликлиника № 42 Департамента здравоохранения города Москвы», а также, проинформировать Совета депутатов муниципального округа Ясенево о сроках окончания капитального ремонта филиала № 1, начатого в 2016 году и ускорить его проведение.
3. Направить настоящее решение в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Детская городская поликлиника № 42 Департамента здравоохранения города Москвы», Департамент здравоохранения 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 органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального округа Ясенево** **И.В. Гришина**

# РЕШЕНИЕ

**«22» января 2019 г. № 1/3**

**Об информации директора Государственного бюджетного учреждения Территориальный центр социального обслуживания «Ясенево» о работе учреждения в 2018 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10.09.2012 г. № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию директора Государственного бюджетного учреждения Территориальный центр социального обслуживания «Ясенево» Т.Ю. Джеджея о работе возглавляемого им учреждения в 2018 году

**Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:**

1. Принять информацию директора Государственного бюджетного учреждения Территориальный центр социального обслуживания «Ясенево» Т.Ю. Джеджея о работе Государственного бюджетного учреждения Территориальный центр социального обслуживания «Ясенево» в 2018 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в Управление социальной защиты населения Юго-Западного 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 Ясенево www.moyasenevo.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято большинством голосов.

**Глава муниципального округа Ясенево** **И.В. Гришина**

# РЕШЕНИЕ

**«22» января 2019 г. № 1/4**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 03 декабря 2018 года № 12/2 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Ясенево города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Ясенево в 2019 году»**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения главы управы района Ясенево города Москвы от 10 января 2019 года № ЯС-3-3

**Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 03 декабря 2018 года № 12/2 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Ясенево города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Ясенево в 2019 году» (далее – решение от 03.12.2018 г. № 12/2) изложив приложение к решению от 03.12.2018 г. № 12/2 в новой редакции согласно приложению к настоящему решению (Приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Ясенево города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа Ясенево города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального**
**округа Ясенево** **И.В. Гришина**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Ясенево**
**от 22.01.2019 г. № 1/4**

## Мероприятия по благоустройству дворовых территорий района Ясенево на 2019 год за счет средств стимулирования управ районов

| № п/п | Адрес | Вид работ | Объем работ | Ед. измерения | Стоимость работ, тыс. руб. |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ул. Рокотова д. 1/12 | Устройство АБП | 77 | Кв.м. | 124,6 |
| | | Установка МАФ | 23 | шт. | 3045,4 |
| | | Установка игровых комплексов | 2 | Шт. | 2915,44 |
| | | Устройство площадок тихого отдыха | 2 | Шт. | 1392,61 |
| | | Устройство спортивной площадки | 1 | Шт. | 2019,48 |
| | | Устройство бункерной площадки | 1 | Шт. | 70,0 |
| | | Планировка и устройство основания детской площадки | 431 | Кв.м. | 1667,1 |
| 2 | ул. Инессы Арманд д. 3 | Устройство АБП | 770 | Кв.м. | 1370,6 |
| | | Устройство озеленения | 140 | Шт. | 75,6 |
| | | Закупка грунта | 160 | Куб.м. | 232,0 |
| | | Закупка семян травы | 80 | Кг. | 21,63 |
| | | ПСД на устройство лестниц | 2 | Шт. | 120,0 |
| | | Устройство площадки тихого отдыха | 1 | Шт. | 662,86 |
| | | Ремонт/устройство спортивной площадки | 1 | Шт. | 13495,58 |
| | | Реконструкция контейнерной площадки | 1 | Шт. | 220,0 |
| | | Устройство бункерной площадки | 1 | Шт. | 70,0 |
| | | Устройство лестниц | 2 | Шт. | 450,6 |
| 3 | ул. Голубинская д. 4 а | Обустройство подходов к пешеходному переходу | | | 31,5 |
| 4 | ул. Голубинская д. 24, к.1 | Обустройство подходов к пешеходному переходу, асфальтировка дорожки, понижение бортового камня, асфальтировка парковочного кармана, озеленение | | | 88 |
| 5 | Литовский б-р д. 48 | Организация рельефного (приподнятого) пешеходного перехода из асфальтобетонного покрытия с установкой знаков и стоек | | | 333,8 |
| 6 | Новоясеневский пр-т д. 22, к.3, с.3 | 2 ИДН, 4 знака 1.17 «Искусственная неровность», 1 знак 3.19 «Разворот запрещен», 1 знак 3.28 «Стоянка запрещена» | | | 126,0 |
| 7 | Соловьиный пр-д д. 16, к.1 | 1 знак 3.27 «Остановка запрещена» | | | 5,10 |
| 8 | Новоясеневский проспект, д.12, к.1 | Устройство АБП | 2720 | Кв.м. | 4841,60 |
| | | Устройство покрытия из искусственной травы | 650 | Кв.м. | 1755,00 |
| | | Установка МАФ | 52 | шт. | 7249,46 |
| | | Установка игровых комплексов | 4 | Шт. | 6561,04 |
| | | Устройство озеленения | 400 | Шт. | 216,00 |
| | | Закупка грунта | 400 | Куб.м | 580,00 |
| | | Закупка семян грунта | 270 | Кг. | 72,90 |
| | | ПСД на опоры освещения и лестницы | 5 | Шт. | 740,00 |
| | | Установка опор освещения | 40 | Шт. | 6800,00 |
| | | Устройство площадок тихого отдыха | 1 | Шт. | 1385,48 |
| | | Ремонт/устройство площадки для выгула собак | 1 | Шт. | 3519,26 |
| | | Реконструкция КП | 3 | Шт. | 495,00 |
| | | Устройство бункерной площадки | 1 | Шт. | 70,00 |
| | | Устройство лестниц | 4 | Шт. | 1093,00 |
| | | Планировка и устройство основания детской площадки | 450 | Кв.м. | 2484,40 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 | пр-д Одоевского, д.3, к.1-6 | Устройство АБП | 2500 | Кв.м. | 4450,00 |
| | | Установка МАФ | 20 | шт. | 3937,20 |
| | | Установка игровых комплексов | 1 | Шт. | 5191,74 |
| | | Устройство площадки WorkOut | 1 | Шт. | 2273,20 |
| | | Устройство озеленения | 500 | Шт. | 270,00 |
| | | Закупка грунта | 400 | Куб.м. | 580,00 |
| | | Закупка семян травы | 270 | Кг. | 72,90 |
| | | ПСД на опоры освещения и лестницы | 3 | Шт. | 340,00 |
| | | Установка опор освещения | 11 | Шт. | 1870,00 |
| | | Устройство площадок тихого отдыха | 1 | Шт. | 1360,49 |
| | | Ремонт/устройство спортивной площадки | 2 | Шт. | 4861,84 |
| | | Реконструкция КП | 4 | Шт. | 605,00 |
| | | Устройство лестниц | 2 | Шт. | 865,80 |
| | | Планировка и устройство основания детской площадки | 450 | Кв.м. | 2448,00 |
| 10 | ул. Айвазовского, д.6, к.1 | Устройство АБП | 500 | Кв.м. | 890,00 |
| | | Устройство покрытия из искусственной травы | 684 | Кв.м. | 1846,52 |
| | | Установка МАФ | 18 | шт. | 1398,21 |
| | | Установка игровых комплексов | 1 | Шт. | 855,35 |
| | | Устройство озеленения | 150 | Шт. | 81,00 |
| | | Закупка грунта | 200 | Куб. м. | 290,00 |
| | | Закупка семян | 120 | Кг. | 32,40 |
| | | ПСД на опоры освещения и лестницы | 2 | Шт. | 340,00 |
| | | Установка опор освещения | 10 | Шт. | 1700,00 |
| | | Установка ограждения детских площадок | 166 | Пог.м. | 547,80 |
| | | Ремонт/устройство площадки для выгула собак | 1 | Шт. | 3324,01 |
| | | Реконструкция КП | 3 | Шт. | 495,00 |
| | | Устройство лестниц | 2 | Шт. | 742,90 |
| | | Устройство мостика | 1 | Шт. | 170,00 |
| **ИТОГО:** | | | | | **108 240,40** |

# РЕШЕНИЕ

**«22» января 2019 г. № 1/8**

**О награждении Почетной грамотой муниципального округа Ясенево**

В целях поощрения граждан Российской Федерации за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Ясенево, в соответствии с Уставом муниципального округа Ясенево, Положением о Почетной грамоте муниципального округа Ясенево

**Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:**

1. Наградить Почетной грамотой муниципального округа Ясенево лиц согласно Приложению к настоящему решению.

2. Поручить главе муниципального округа Ясенево И.В. Гришиной вручить Почетную грамоту муниципального округа Ясенево в торжественной обстановке в присутствии депутатов Совета депутатов муниципального округа Ясенево.

3. Опубликовать информацию о награждении Почетной грамотой муниципального округа Ясенево в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов мест-

ного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального**
**округа Ясенево** **И.В. Гришина**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Ясенево**
**от 22.01.2019 г. № 1/8**

| **Предложения о награждении Почетной грамотой муниципального округа Ясенево** | | |
|---|---|---|
| **№ П\П** | **ФИО, наименование должности** | **Основание награждения** |
| 1. | **Байкалов Олег Матвеевич**, Ветеран боевых действий в Афганистане, член местного отделения МРО Общероссийской общественной организации «Российский союз ветеранов Афганистана» района Ясенево | За вклад в развитие местного самоуправления на территории муниципального округа Ясенево |
| 2. | **Маклаков Виктор Васильевич**, Ветеран боевых действий в Афганистане, член местного отделения МРО Общероссийской общественной организации «Российский союз ветеранов Афганистана» района Ясенево | За вклад в развитие местного самоуправления на территории муниципального округа Ясенево |
| 3. | **Тамразова Лариса Ивановна** Ветеран боевых действий в Афганистане, председатель местного отделения МРО Общероссийской общественной организации «Российский союз ветеранов Афганистана» района Ясенево | За вклад в развитие местного самоуправления на территории муниципального округа Ясенево и достижения в патриотическом воспитании граждан муниципального округа Ясенево |
| 4. | **Сергушин Михаил Анатольевич** Ветеран боевых действий в Афганистане, член местного отделения МРО Общероссийской общественной организации «Российский союз ветеранов Афганистана» района Ясенево | За вклад в развитие местного самоуправления на территории муниципального округа Ясенево и достижения в патриотическом воспитании граждан муниципального округа Ясенево |
| 5. | **Ерискин Сергей Виктрович** Ветеран боевых действий в Афганистане, член местного отделения МРО Общероссийской общественной организации «Российский союз ветеранов Афганистана» района Ясенево | За вклад в развитие местного самоуправления на территории муниципального округа Ясенево |
| 6. | **Ильин Лев Николаевич** Ветеран боевых действий в Афганистане, член местного отделения МРО Общероссийской общественной организации «Российский союз ветеранов Афганистана» района Ясенево | За вклад в развитие местного самоуправления на территории муниципального округа Ясенево и охрану окружающей среды |

# РЕШЕНИЕ

**«22» января 2019 г. № 1/9**

**О награждении Почетным знаком «За вклад в развитие муниципального округа Ясенево»**

В целях поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Ясенево, поощрения личной деятельности, направленной на пользу муниципального округа Ясенево, обеспечение его благополучия и процветания, в соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа, Положением о Почетном знаке муниципального округа Ясенево «За вклад в развитие муниципального округа Ясенево»

**Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:**

1. Наградить Почетным знаком «За вклад в развитие муниципального округа Ясенево» лиц согласно Приложению к настоящему решению.
2. Поручить главе муниципального округа Ясенево И.В. Гришиной вручить Почетный знак «За вклад в развитие муниципального округа Ясенево» в торжественной обстановке в присутствии депутатов Совета депутатов муниципального округа Ясенево.
3. Опубликовать информацию о награждении Почетным знаком «За вклад в развитие муниципального округа Ясенево» в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального округа Ясенево** **И.В. Гришина**

**Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 22.01.2019 г. № 1/9**

**Предложения о награждении Почетным знаком муниципального округа Ясенево «За вклад в развитие муниципального округа Ясенево»**

| № П\П | ФИО, наименование должности | Основание награждения |
|---|---|---|
| 1. | **Горбенко Михаил Григорьевич**, Ветеран боевых действий в Афганистане, член местного отделения МРО Общероссийской общественной организации «Российский союз ветеранов Афганистана» района Ясенево | За активную общественную деятельность на территории муниципального округа Ясенево |
| 2. | **Кухта Юрий Леонтьевич** Ветеран боевых действий в Афганистане, член местного отделения МРО Общероссийской общественной организации «Российский союз ветеранов Афганистана» района Ясенево | За активную общественную деятельность на территории муниципального округа Ясенево |

| | | |
|---|---|---|
| 3. | **Круглов Николай Владимирович**<br>Ветеран боевых действий в Афганистане, член местного отделения МРО Общероссийской общественной организации «Российский союз ветеранов Афганистана» района Ясенево | За активную общественную деятельность на территории муниципального округа Ясенево |
| 4. | **Тумилович Галина Григорьевна**<br>Член общественной организации «Жители блокадного Ленинграда района Ясенево» | За активную общественную деятельность на территории муниципального округа Ясенево |

## РЕШЕНИЕ

**«22» января 2019 г. № 1/10**

**Об окладах месячного денежного содержания муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево**

В соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь указом Мэра Москвы от 29 декабря 2018 года № 115-УМ «Об окладах месячного денежного содержания государственных гражданских служащих города Москвы», п. 2.1.3 и п. 2.1.4 Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево,

**Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:**

1. Увеличить с 01.01.2019 года размеры месячных окладов по должностям муниципальной службы (Приложение 1), а также размеры месячных окладов за классный чин (Приложение 2), установленные правовыми актами города Москвы в 1.049 раза.

2. Отделу бухгалтерского учета и планирования аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево произвести перерасчет месячного денежного содержания сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево с 01.01.2019 года. При расчете увеличения (индексации) размеров месячных окладов по должностям муниципальной службы, а также размеров месячных окладов за классный чин, полученные размеры подлежат округлению до десяти рублей в сторону увеличения.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального округа Ясенево** **И.В. Гришина**

**Приложение 1**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Ясенево**
**от 22.01.2019 г. № 1/10**

| Наименование должностей | оклад с 01.01.2018 (рублей) | оклад с 01.01.2019 (рублей) |
|---|---|---|
| Начальник отдела | 9340 | 9800 |
| Зам. Начальника отдела | 8190 | 8600 |
| Советник | 8190 | 8600 |
| Консультант | 7630 | 8010 |
| Главный специалист | 7060 | 7410 |
| Ведущий специалист | 6480 | 6800 |
| Специалист 1 категории | 5900 | 6190 |

**Приложение 2**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Ясенево**
**от 22.01.2019 г. № 1/10**

| Классный чин | Надбавка к должностному окладу с 01.01.2018 (рублей) | Надбавка к должностному окладу с 01.01.2019 (рублей) |
|---|---|---|
| Советник муниципальной службы в городе Москве 1 класса | 4330 | 4550 |
| Советник муниципальной службы в городе Москве 2 класса | 3890 | 4090 |
| Советник муниципальной службы в городе Москве 3 класса | 3470 | 3650 |
| референт муниципальной службы в городе Москве 1 класса | 3260 | 3420 |
| референт муниципальной службы в городе Москве 2 класса | 2820 | 2960 |
| референт муниципальной службы в городе Москве 3 класса | 2600 | 2730 |
| секретарь муниципальной службы в городе Москве 1 класса | 2173 | 2280 |
| секретарь муниципальной службы в городе Москве 2 класса | 1960 | 2060 |
| секретарь муниципальной службы в городе Москве 3 класса | 1740 | 1830 |

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 г. № 1-2 СД/19**

**О проекте планировки территории линейного объекта – Западный участок линии Третий пересадочный контур от ст. «Давыдково» до ст. «Аминьевское шоссе»**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 23.1 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве и частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», рассмотрев представленный на Публичные слушания проект планировки территории линейного объекта – Западный участок линии Третий пересадочный контур от ст. «Давыдково» до ст. «Аминьевское шоссе» в части, касающейся территории муниципального округа Можайский,

**Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:**

1. Принять к сведению проект планировки территории линейного объекта – Западный участок линии Третий пересадочный контур от ст. «Давыдково» до ст. «Аминьевское шоссе» в части, касающейся территории муниципального округа Можайский.

2. Направить настоящее решение в Окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы Западного 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 муниципального округа Можайский в сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **Чамовских С.Н.**

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

## РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 г. № 1-3 СД/19**

**О рассмотрении проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки города Москвы в отношении территории по адресу: улица Верейская, вл.29, стр.33, 34, 34А, 134, 151 (кад. номер 77:07:0012006:4866), ЗАО**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 23.1 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве и частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», рассмотрев представленный на Публичные слушания проект внесения изменений в правила землепользования и застройки города Москвы в отношении территории по адресу: улица Верейская, вл.29, стр.33, 34, 34А, 134, 151 (кад. Номер 77:07:0012006:4866), ЗАО в части, касающейся территории муниципального округа Можайский,

**Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:**

1. Принять к сведению проект внесения изменений в правила землепользования и застройки города Москвы в отношении территории по адресу: улица Верейская, вл.29, стр.33, 34, 34А, 134, 151 (кад. Номер 77:07:0012006:4866), ЗАО в части, касающейся территории муниципального округа Можайский.
2. Направить настоящее решение в Окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы Западного 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 муниципального округа Можайский в сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **Чамовских С.Н.**

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

## РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 г. № 1-4 СД/19**

**Об информации заведующего филиалом № 4 Городской поликлиники № 195 Департамента здравоохранения Москвы о работе филиала № 4 в 2018 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 20 2 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 го-

да № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», ежегодную информацию главного врача Городской поликлиники № 195 о работе филиала № 4 в 2018 году,

**Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:**

1. Принять информацию заведующего филиалом № 4 Городской поликлиники № 195 **Мусаева Данилы Исмаиловича** о работе филиала № 4 в 2018 году, к сведению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских.**

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

## РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 г. № 1-5 СД/19**

**Об информации заведующего филиалом № 5 Клинико-диагностического цента № 4 Департамента здравоохранения Москвы о работе филиала № 5 в 2018 году**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и 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 главного врача Клинико-диагностического центра № 4 о работе филиала № 5 в 2018 году,

**Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:**

1. Принять информацию заведующего филиалом № 5 Клинико-диагностического центра № 4 **Никулина Алексея Викторовича** о работе филиала № 5 в 2018 году, к сведению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских.**

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

## РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 г. № 1-6 СД/19**

**Об информации заместителя главного врача по поликлиническому разделу работы Городской клинической больницы им. М.Е. Жадкевича о работе поликлинического отделения в 2018 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и 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 заместителя главного врача по поликлиническому разделу работы Городской клинической больницы им. М.Е. Жадкевича о работе поликлинического отделения в 2018 году,

**Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:**

1. Принять информацию заместителя главного врача по поликлиническому разделу работы Городской клинической больницы им. М.Е. Жадкевича **Лынёва Вадима Станиславовича** о работе поликлинического отделения 2018 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских.**

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

## РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 г. № 1-7 СД/19**

**Об информации главного врача Детской городской поликлиники № 30 ДЗО города Москвы о работе филиала № 1 в 2018 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и 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 заместителя главного врача Детской городской поликлиники № 30 ДЗО города Москвы о работе филиала № 1 в 2018 году,

**Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:**

1. Принять информацию главного врача Детской городской поликлиники № 30 ДЗО города Москвы **Чернова Кирилла Вячеславовича** о работе филиала № 1 в 2018 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских.**

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

## РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 г. № 1-8 СД/19**

**Об информации главного врача Детской городской поликлиники № 30 ДЗО города Москвы о работе филиала № 2 в 2017 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и 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 главного врача Детской городской поликлиники № 30 ДЗО города Москвы о работе филиала № 2 в 2018 году,

**Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:**

1. Принять информацию главного врача Детской городской поликлиники № 30 ДЗО города Москвы **Чернова Кирилла Вячеславовича** о работе филиала № 2 в 2018 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских.**

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

# РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 г. № 1-9 СД/19**

**О согласовании реализации мероприятий за счет средств стимулирования управы района Можайский в 2019 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения главы управы района Можайский от 10 января 2019 года № М14-19/19,

**Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:**

1. Согласовать проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий в сумме **15 470,369 тыс. руб.** за счет средств стимулирования управы района Можайский в 2019 году (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **Чамовских С.Н.**

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

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Можайский**
**от 15 января 2019 года № 1-9 СД/19**

## Мероприятия
## по благоустройству дворовых территорий в муниципальном округе Можайский за счет средств стимулирования управы Можайского района в 2019 году

| № п/п | Адрес объекта | Конкретные мероприятия | Виды работ | Сумма (тыс. руб.) | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Беловежская ул. д.57 | Комплексное благоустройство | ремонт асфальтовых покрытий | 5560,670 | Победитель портала «Активный гражданин» |
| | | | замена бортового камня | | |
| | | | ремонт газонов | | |
| | | | устройство садового камня | | |
| | | | устройство ограждений | | |
| | | | устройство покрытия на детской площадке | | |
| | | | замена МАФ | | |
| | | | **Итого по объекту:** | **5560,670** | |
| 2 | Вяземская ул.д.12 корп.1 | Комплексное благоустройство | ремонт асфальтовых покрытий | 4878,976 | Победитель портала «Активный гражданин» |
| | | | ремонт газонов | | |
| | | | замена бортового камня | | |
| | | | устройство ограждений | | |
| | | | устройство садового камня | | |
| | | | устройство покрытия на детской площадке | | |
| | | | замена МАФ | | |
| | | | **Итого по объекту:** | **4878,976** | |
| 3 | Запорожская ул. д.5, Толбухина ул. д.12 корп. 1, 2 | Комплексное благоустройство | ремонт асфальтовых покрытий | 5030,723 | Победитель портала «Активный гражданин» |
| | | | ремонт газонов | | |
| | | | устройство ограждений | | |
| | | | устройство садового камня | | |
| | | | замена покрытия на детской площадке | | |
| | | | замена МАФ | | |
| | | | установка опор освещения | | |
| | | | **Итого по объекту:** | **5030,723** | |
| | | | **Итого по мероприятию:** | **15 470,369** | |

# РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 г. № 1-12 СД/19**

**О внесении изменений
в решение Совет депутатов
муниципального округа Можайский
от 19 декабря 2018 года № 14-2 СД/18**

В соответствии с Указом Мэра Москвы от 29 декабря 2018 года № 115-УМ «Об окладах месячного денежного содержания государственных гражданских служащих города Москвы», Уставом муниципального округа Можайский,

**Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:**

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 19 декабря 2018 года № 14-2 СД/18 «О бюджете муниципального округа Можайский на 2019 год», изложив приложение 3,4 к решению в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских.**

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

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 15 января 2019 № 1-12 СД/19**

**Приложение 3
К решению Совета депутатов
Муниципального округа Можайский
от 19 декабря 2018 года № 14-2 СД/18**

**Ведомственная структура расходов
бюджета муниципального округа Можайский на 2019 год**

| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Сумма (тыс.рублей) |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Аппарат Совета депутатов муниципального округа Можайский (код ведомства 900)*** | | | | | |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | 01 | 00 | | | 12 021,2 |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | 01 | 02 | | | 1 682,6 |
| Глава муниципального округа Можайский | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | | 1 589,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 100 | 1 554,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 120 | 1 554,4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 200 | 35,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 240 | 35,0 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | | 93,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 100 | 93,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 120 | 93,2 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | 01 | 03 | | | 189,0 |
| Депутаты Совета депутатов муниципального округа Можайский | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | | 189,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 100 | 189,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 120 | 189,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | 01 | 04 | | | 9 967,3 |
| Обеспечение деятельности аппарата Совета муниципального округа Можайский в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | | 9 512,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 100 | 3 361,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 120 | 3 361,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 200 | 6 150,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 240 | 6 150,5 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | | 455,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 100 | 455,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 120 | 455,2 |
| **Резервный фонд** | 01 | 11 | | | 53,0 |
| Резервный фонд аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | | 53,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | 870 | 53,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | 01 | 13 | | | 129,3 |
| Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | | 129,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 800 | 129,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 850 | 129,3 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | 08 | 00 | | | 4 124,3 |
| **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | 08 | 04 | | | 4 124,3 |
| Праздничные и социально значимые мероприятия для населения | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | | 4 124,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 200 | 4 124,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 240 | 4 124,3 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | 10 | 00 | | | 818,8 |
| **Пенсионное обеспечение** | 10 | 01 | | | 574,0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | | 574,0 |
| Межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 500 | 574,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 540 | 574,0 |
| **Другие вопросы в области социальной политики** | 10 | 06 | | | 244,8 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | | 104,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | 300 | 104,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | 320 | 104,0 |
| Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | | 140,8 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 300 | 140,8 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 320 | 140,8 |
| **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | 12 | 00 | | | 790,0 |
| **Периодическая печать и издательства** | 12 | 02 | | | 240,0 |
| Информирование жителей муниципального округа Можайский | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | | 240,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 200 | 200,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 240 | 200,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 800 | 40,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 850 | 40,0 |
| **Другие вопросы в области средств массовой информации** | 12 | 04 | | | 550,0 |
| Информирование жителей муниципального округа Можайский | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | | 550,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 200 | 550,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 240 | 550,0 |
| **ИТОГО РАСХОДЫ** | | | | | 17 754,3 |

**Приложение 4**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Можайский**
**от 19 декабря 2018 № 14-2 СД/18**

## Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам)видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Можайский на 2019 год

| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Сумма (тыс.рублей) |
|---|---|---|---|---|---|
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | 01 | 00 | | | 12 021,2 |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | 01 | 02 | | | 1 682,6 |
| Глава муниципального округа Можайский | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | | 1 589,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 100 | 1 554,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 120 | 1 554,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 200 | 35,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 240 | 35,0 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | | 93,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 100 | 93,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 120 | 93,2 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | 01 | 03 | | | 189,0 |
| Депутаты Совета депутатов муниципального округа Можайский | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | | 189,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 100 | 189,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 120 | 189,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | 01 | 04 | | | 9 967,3 |
| Обеспечение деятельности аппарата Совета муниципального округа Можайский в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | | 9 512,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 100 | 3 361,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 120 | 3 361,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 200 | 6 150,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 240 | 6 150,5 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | | 455,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 100 | 455,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 120 | 455,2 |
| **Резервный фонд** | 01 | 11 | | | 53,0 |
| Резервный фонд аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | | 53,0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Резервные средства | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | 870 | 53,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | 01 | 13 | | | 129,3 |
| Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | | 129,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 800 | 129,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 850 | 129,3 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | 08 | 00 | | | 4 124,3 |
| **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | 08 | 04 | | | 4 124,3 |
| Праздничные и социально значимые мероприятия для населения | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | | 4 124,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 200 | 4 124,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 240 | 4 124,3 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | 10 | 00 | | | 818,8 |
| **Пенсионное обеспечение** | 10 | 01 | | | 574,0 |
| Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | | 574,0 |
| Межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 500 | 574,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 540 | 574,0 |
| **Другие вопросы в области социальной политики** | 10 | 06 | | | 244,8 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | | 104,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | 300 | 104,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | 320 | 104,0 |
| Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | | 140,8 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 300 | 140,8 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 320 | 140,8 |
| **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | 12 | 00 | | | 790,0 |
| **Периодическая печать и издательства** | 12 | 02 | | | 240,0 |
| Информирование жителей муниципального округа Можайский | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | | 240,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 200 | 200,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 240 | 200,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 800 | 40,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 850 | 40,0 |
| **Другие вопросы в области средств массовой информации** | 12 | 04 | | | 550,0 |
| Информирование жителей муниципального округа Можайский | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | | 550,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 200 | 550,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 240 | 550,0 |
| **ИТОГО РАСХОДЫ** | | | | | 17 754,3 |

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

**11 декабря 2018 года № 18/9**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 8 сентября 2015 года № 91**

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

**Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:**

**1.** Внести изменение в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 8 сентября 2015 года № 91 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства», изложив пункт 1 в следующей редакции:

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

1) согласование проекта решения органа, уполномоченного Правительством Москвы, о разработке проекта планировки территории, предусматривающего размещение объекта религиозного назначения;

2) согласование подготовленного на основании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории проекта правового акта уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения, если предусмотренное подпунктом 1 настоящего пункта согласование не проводилось».

**2.** Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Ново-Переделкино города Москвы в течение 3 рабочих 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 Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

**Глава муниципального округа**
**Ново-Переделкино в городе Москве** **А. В. Митрофанов**

# РЕШЕНИЕ

**11 декабря 2018 года № 18/10**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 28 апреля 2015 года № 53**

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

**Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:**

**1.** Внести в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 28 апреля 2015 года № 53 «Об утверждении Регламента реализации отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов» изменения, добавив пункт 1.1 следующего содержания:

«1.1. Установка ограждающих устройств осуществляется по решению собственников помещений в многоквартирном доме, принятому на общем собрании таких собственников помещений в многоквартирном доме, или по результатам опроса среди собственников помещений в многоквартирном доме, проведенного в рамках реализации пилотного проекта «Электронный дом», инициатором которого выступает собственник помещений в многоквартирном доме, при условии, что в таком опросе приняли участие и проголосовали за установку ограждающего устройства более половины от общего числа физических лиц - собственников помещений в многоквартирном доме.».

**2.** Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Ново-Переделкино города Москвы в течение 3 рабочих 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 Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

**Глава муниципального округа**
**Ново-Переделкино в городе Москве** **А. В. Митрофанов**

# РЕШЕНИЕ

**11 декабря 2018 года № 18/12**

**О согласовании мероприятий по благоустройству дворовых территорий за счет средств стимулирования управ районов города Москвы в 2019 году**

В соответствии с пунктом 7. 2 Постановления Правительства Москвы № 849-ПП от 26 декабря 2012 года «О стимулировании управ районов города Москвы», учитывая обращение управы района Ново-Переделкино города Москвы от 7 декабря 2018 года № 477

**Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:**

**1.** Согласовать мероприятия по благоустройству дворовых территорий за счет средств стимулирования управ районов города Москвы в 2019 году (Приложение).

**2.** Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Ново-Переделкино города Москвы.

**3.** Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

**4.** Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А. В.**

**Глава муниципального округа**
**Ново-Переделкино в городе Москве** **А. В. Митрофанов**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Ново-**
**Переделкино в городе Москве**
**от 11.12.2018 года №18/12**

## Мероприятия по благоустройству дворовых территорий за счет средств стимулирования управ районов города Москвы в 2019 году

| № п/п | Адрес двора | Затраты всего на двор | Виды работ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ремонт асфальтовых покрытий проезжая часть | Ремонт отмостки | Устройство тротуара | Устройство дорожек из брусчатки | замена садового камня | замена бортового камня | ремонт газонов | устройство ограждений | Устройство резинового покрытия детской площадки | Ограждение детской площадки | Устройство площадки зоны отдыха | Устройство резинового покрытия спортивной площадки | Замена МАФ | Устройство площадки для выгула собак | устройство парковочных карманов | ремонт площадок различного назначения | | | | | устройство цветников | Прочие виды работ (указать конкретно) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | детские | межквартальный городок | спортивные площадки | площадки тихого отдыха | площадки для выгула и дрессировки домашних животных | | |
| | | руб | кв.м | кв.м | кв.м | кв.м | пог.м | пог.м | кв.м | пог.м | кв.м | пог.м | кв.м. | кв.м. | шт | кв.м. | м/ мест | шт | шт. | шт. | шт. | шт. | кв.м | |
| 1 | **Боровское шоссе 19** | 1 000 000,00 | | | | | | | 95 | | 568 | | | | | | | 1 | | | | | | ИДН 1 |
| 2 | **Боровское шоссе 21** | 1 000 000,00 | | | | | | | 126 | | 166 | | | 176 | 4 | | | 1 | | 1 | | | | ИДН 1 |
| 3 | **Боровское шоссе 23** | 3 000 000,00 | | | | | | | 285 | | 698 | | | | 19 | | | 1 | | | | | | ИДН 2 |
| 4 | **Боровское шоссе 25** | 6 000 287,46 | 3845 | | | | | | 95 | | 478 | | | 141 | 20 | | | 1 | | 1 | | | | ИДН 2 |
| 5 | **Боровское шоссе 30** | 1 000 000,00 | | | | | | | 95 | | 568 | | | | | | | 1 | | | | | | ИДН 1 |
| 6 | **Боровское шоссе 29** | 5 849 356,55 | 1250 | 470,00 | 380,00 | 243 | 645 | 520 | 290 | | 294 | | | 630 | 5 | | | 1 | | 1 | | | 1 | |
| 7 | **Боровское шоссе 29 к.1** | 5 367 072,19 | 1050 | 452,00 | 530,0 | 220 | 495 | 320 | 350 | | 270 | 80 | | | 12 | | 150 | 1 | | | | | 1 | |
| 8 | **Новопеределкинская ул.16 к.1** | 5 428 907,66 | 1750 | 155,00 | 280,00 | 100 | 620 | 310 | 200 | 90 | | | 200 | | 12 | 250 | 150 | | | | 1 | 1 | | |
| 9 | **Скульптора Мухиной ул. 2** | 4 561 277,35 | 1250 | 255,00 | 380,0 | | 220 | 150 | 350 | | 185 | 90 | | 494 | 12 | | | 1 | | 1 | | | 1 | |
| 10 | **Чоботовская ул. 15** | 2 454 934,49 | 700 | 211,00 | 574,00 | | 100 | 180 | 300 | | 230 | | | | 5 | | | 1 | | | | | | |
| 11 | **Чоботовская ул. 17** | 2 591 865,74 | 900 | 362,00 | 280,0 | | 100 | 150 | 300 | | 268 | | | | 5 | | | 1 | | | | | | ИДН 2 |
| 12 | **Скульптора Мухиной ул. 8** | 4 346 165,53 | 900 | 196,00 | 930,0 | 100 | 320 | 350 | 400 | | 155 | 65 | 150 | | 6 | | | 1 | | | 1 | | 1 | ИДН 2 |
| 13 | **Скульптора Мухиной ул. 8 к.2** | 6 545 898,47 | 900 | 311,00 | 980,00 | 135 | 520 | 350 | 350 | 120 | | 65 | | 800 | 14 | | 75 | | | 1 | | | | ИДН 2 |
| 14 | **Шолохова ул. 17** | 5 152 610,62 | 800 | 295,00 | 330,00 | 100 | 520 | 300 | 360 | 100 | 390 | | | 630 | 5 | | 150 | 1 | | 1 | | | 1 | |
| 15 | **Шолохова ул. 30** | 5 479 008,10 | 750 | 265,00 | 570,0 | 150 | 370 | 190 | 500 | 90 | 355 | | | 433 | 15 | | | 1 | | 1 | | | 1 | |
| **Итого по району:** | | **59 777 384,15** | **14 095,00** | **2 972,00** | **5 234,00** | **1 048,00** | **3 910,00** | **2 820,00** | **4 096,00** | **400,00** | **4 625,00** | **300,00** | **350,00** | **3 304,00** | **134,00** | **250,00** | **525,00** | **13,00** | **0,00** | **7,00** | **2,00** | **1,00** | **6,00** | **13,00** |

## РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 года № 1/3**

**Об увеличении должностных окладов и надбавок за классный чин муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве**

В соответствии 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», Указом Мэра Москвы от 29 декабря 2018 года № 115-УМ «Об окладах месячного денежного содержания государственных гражданских служащих города Москвы» и Порядком оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 24 декабря 2014 года № 121

**Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:**

**1.** Повысить с 1 января 2019 года размеры месячных окладов муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве, а также размеры месячных окладов за классный чин в 1,049 раза.

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

**3.** Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

**4.** Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино **Митрофанова А.В.**

**Глава муниципального округа**
**Ново-Переделкино в городе Москве** **А.В. Митрофанов**

## РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 года № 1/4**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 20 декабря 2018 года № 19/2 «О бюджете муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на 2019 год»**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Ново-Переделкино

**Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:**

**1.** Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ново-

Переделкино в городе Москве от 20 декабря 2018 года № 19/2 «О бюджете муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на 2019 год»:

1.1. Приложение 3 решения изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. Приложение 4 решения изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

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

**4.** Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А. В.**

**Глава муниципального округа**
**Ново-Переделкино в городе Москве** **А. В. Митрофанов**

**Приложение 1**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Ново-Переделкино в городе Москве**
**от 15.01.2019 года № 1/4**

**Ведомственная структура расходов**
**бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве**
**на 2019 год**

| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Сумма (тыс.рублей) |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Аппарат Совета депутатов* муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве *(код ведомства 900)*** | | | | | |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | 01 | 00 | | | **12053,0** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | 01 | 02 | | | **2128,1** |
| Глава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | | **2034,9** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 100 | **1560,9** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 120 | 1560,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 200 | **474,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 240 | 474,0 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | | **93,2** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 100 | 93,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 120 | 93,2 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | 01 | 03 | | | **189,0** |
| Депутаты Совета депутатов муниципального округа **Ново-Переделкино в городе Москве** | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | | 189,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 200 | 189,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 240 | 189,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | 01 | 04 | | | **9556,6** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Обеспечение деятельности *аппарата Совета депутатов* муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | | **8967,0** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 100 | **4395,5** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 120 | 4395,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 200 | **4421,5** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 240 | 4421,5 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 300 | **145,0** |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 320 | 145,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 800 | **5,0** |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 850 | 5,0 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | | **589,6** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 100 | 589,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 120 | 589,6 |
| **Резервный фонд** | 01 | 11 | | | **50,0** |
| Резервный фонд аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | | 50,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | 870 | 50,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | 01 | 13 | | | **129,3** |
| Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | | 129,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 800 | 129,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 850 | 129,3 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** | **00** | | | **100,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | | | **50,0** |
| Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности | 03 | 09 | 35 Е 01 01400 | | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 35 Е 01 01400 | 200 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 35 Е 01 01400 | 240 | 50,0 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 | | | **50,0** |
| Информирование населения муниципального образования о мерах по противопожарной безопасности | 03 | 10 | 35 Е 01 01400 | | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 35 Е 01 01400 | 200 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 35 Е 01 01400 | 240 | 50,0 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | 08 | 00 | | | **2842,7** |
| **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | 08 | 04 | | | 2842,7 |
| Праздничные и социально значимые мероприятия для населения | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | | 2842,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 200 | 2842,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 240 | 2842,7 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | 10 | 00 | | | **1258,4** |
| **Пенсионное обеспечение** | 10 | 01 | | | **646,4** |
| Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | | 646,4 |
| Межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 500 | 646,4 |
| Иные межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 540 | 646,4 |
| **Другие вопросы в области социальной политики** | 10 | 06 | | | **612,0** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | | 352,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 300 | 352,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 320 | 352,0 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | | 260,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | 300 | 260,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | 320 | 260,0 |
| **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | 12 | 00 | | | **1390,0** |
| **Периодическая печать и издательства** | 12 | 02 | | | **680,0** |
| Информирование жителей муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | | 680,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 200 | 640,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 240 | 640,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 800 | **40,0** |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 850 | 40,0 |
| **Другие вопросы в области средств массовой информации** | 12 | 04 | | | **710,0** |
| Информирование жителей муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | | 710,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 200 | 710,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 240 | 710,0 |
| **ИТОГО РАСХОДЫ** | | | | | **17644,1** |

**Приложение 2**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Ново-Переделкино в городе Москве**
**от 15.01.2019 года № 1/4**

## Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на 2019 год

| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Сумма (тыс.рублей) |
|---|---|---|---|---|---|
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | 01 | 00 | | | **12053,0** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | 01 | 02 | | | **2128,1** |
| Глава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | | **2034,9** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 100 | **1560,9** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 120 | 1560,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 200 | **474,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 240 | 474,0 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | | 93,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 100 | 93,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 120 | 93,2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | 01 | 03 | | | **1**89,0 |
| Депутаты Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | | 189,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 200 | 189,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 240 | 189,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | 01 | 04 | | | **9556,6** |
| Обеспечение деятельности *аппарата Совета* муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | | **8967,0** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 100 | **4395,5** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 120 | 4395,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 200 | **4421,5** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 240 | 4421,5 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 300 | **145,0** |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 320 | 145,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 800 | **5,0** |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 850 | 5,0 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | | **589,6** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 100 | 589,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 120 | 589,6 |
| **Резервный фонд** | 01 | 11 | | | **50,0** |
| Резервный фонд *аппарата Совета депутатов* муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | | 50,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | 870 | 50,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | 01 | 13 | | | **129,3** |
| Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | | 129,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 800 | 129,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 850 | 129,3 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯБЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** | | | | **100,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | | | **50,0** |
| Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности | 03 | 09 | 35 Е 01 01400 | | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 35 Е 01 01400 | 200 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 35 Е 01 01400 | 240 | 50,0 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 | | | **50,0** |
| Информирование населения муниципального образования о мерах по противопожарной безопасности | 03 | 10 | 35 Е 01 01400 | | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 35 Е 01 01400 | 200 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 35 Е 01 01400 | 240 | 50,0 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | 08 | 00 | | | **2842,7** |
| **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | 08 | 04 | | | 2842,7 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Праздничные и социально значимые мероприятия для населения | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | | 2842,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 200 | 2842,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 240 | 2842,7 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | 10 | 00 | | | **1258,4** |
| **Пенсионное обеспечение** | 10 | 01 | | | 646,4 |
| Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | | 646,4 |
| Межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 500 | 646,4 |
| Иные межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 540 | 646,4 |
| **Другие вопросы в области социальной политики** | 10 | 06 | | | **612,0** |
| Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | | 352,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 300 | 352,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 320 | 352,0 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | | 260,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | 300 | 260,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | 320 | 260,0 |
| **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | 12 | 00 | | | **1390,0** |
| **Периодическая печать и издательства** | 12 | 02 | | | **680,0** |
| Информирование жителей муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | | 680,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 200 | 640,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 240 | 640,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 800 | 40,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 850 | 40,0 |
| **Другие вопросы в области средств массовой информации** | 12 | 04 | | | **710,0** |
| Информирование жителей муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | | 710,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 200 | 710,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 240 | 710,0 |
| **ИТОГО РАСХОДЫ** | | | | | **17644,1** |

# РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 года № 1/5**

**О согласовании мероприятий по благоустройству дворовых территорий за счет средств стимулирования управ районов города Москвы в 2019 году**

В соответствии с пунктом 7. 2 Постановления Правительства Москвы № 849-ПП от 26 декабря 2012 года «О стимулировании управ районов города Москвы», учитывая обращение управы района Ново-Переделкино города Москвы от 14 января 2019 года № 13

**Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:**

**1.** Согласовать мероприятия по благоустройству дворовых территорий за счет средств стимулирования управ районов города Москвы в 2019 году (Приложение).

**2.** Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Ново-Переделкино города Москвы.

**3.** Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

**4.** Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А. В.**

**Глава муниципального округа**
**Ново-Переделкино в городе Москве** **А. В. Митрофанов**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Ново-Переделкино в городе Москве**
**от 15.01.2019 года № 1/5**

## Мероприятия по благоустройству дворовых территорий за счет средств стимулирования управ районов города Москвы в 2019 году

| № п/п | Адрес двора | Затраты всего на двор | Виды работ | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ремонт асфальтовых покрытий проез-жая часть | | замена садового камня | | замена бортового камня | | ремонт газонов | | Отражение детской площадки | | Устройство резинового покрытия дет-ской площадки | | Замена МАФ | | Прочие виды работ (указать конкретно) |
| | | руб | кв.м | руб | пог.м. | руб | пог.м. | руб | кв.м. | руб | пог. м. | руб | кв.м. | руб | шт. | руб | |
| 1 | **Шолохова ул. 7** | 5 801 078,00 | 975 | 1 462 500 | 225 | 202 500 | 130 | 130 000 | 225 | 78 750 | 46 | 92 000 | 768 | 2 304 000 | 16 | 1 531 328 | |
| 2 | **Шолохова ул. 15** | 5 612 019,85 | 1730 | 2 595 000 | 475 | 427 500 | 330 | 330 000 | 420 | 147 000 | 65 | 130 000 | 248 | 744 000 | 12 | 1 148 496 | уст. ИДН-6шт. 90 023,85.руб |
| **Итого по району:** | | **11 413 097,85** | **2 705** | **4 057 500** | **700** | **630 000** | **460** | **460 000** | **645** | **225 750** | **111** | **222 000** | **1 016** | **3 048 000** | **28** | **2 679 824** | |

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЧАКОВО-МАТВЕЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 11 декабря 2018 года №17-п**

**О Порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское**

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг» администрация муниципального округа Очаково-Матвеевское постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское (приложение).

2. Разместить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское в Единой информационной системе в сфере.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское Власенко Н.Г.

**Глава администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **О.В. Калинин**

**Приложение**
**к постановлению администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское**
**от 11 декабря 2018 года № 17-п**

# ПОРЯДОК
## формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское

1. Настоящий Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ) с учетом требований, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 1043) и устанавливает последовательность действий по формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее –планы закупок).

2. Администрация муниципального округа, действующая от имени муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее - муниципальный заказчик), утверждает план закупок в течение 10 рабочих дней после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Не позднее 1 октября текущего года муниципальный заказчик формирует план закупок для обеспечения нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, а также с учетом установленных статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов.

При необходимости план закупок корректируется в процессе составления проекта решения о бюджете муниципального округа Очаково-Матвеевское в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

При необходимости уточняются сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и утверждают в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, сформированные планы закупок.

4. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров 2-го года планового периода.

5. План закупок формируется на срок, соответствующий сроку действия местного бюджета.

6. В планы закупок муниципального заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок с учетом положений настоящего Порядка.

7. Планы закупок ведутся в соответствии с положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 го-

да № 44-ФЗ, требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 1043 и настоящим Порядком. Основаниями для внесения изменений в утвержденный план закупок в случае необходимости являются:

а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское;

б) приведение планов закупок в соответствие с решениями Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское о внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское о бюджете муниципального округа Очаково-Матвеевское на текущий финансовый год и плановый период;

в) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов города Москвы, правовых актов администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

г) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупок;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок;

е) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

ж) изменение и (или) уточнение сведений о лице (полное наименование, местонахождение, телефон, адрес электронной почты и т.д.) которое осуществляет формирование, утверждение и ведение плана закупок;

з) изменение и (или) уточнение идентификационного кода закупки;

и) изменение и (или) уточнение наименование объекта закупки;

к) изменение и (или) уточнение срока размещения извещения об осуществлении закупок или приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя, либо заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и (или) периодичности осуществления планируемых закупок;

л) исправления технических ошибок, допущенных при формировании, утверждении и ведении плана закупок;

м) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом закупок;

н) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно.

8. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

9. Планы закупок формируются в виде единого документа с учетом требований к форме планов закупок товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года №1043.

10. Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 11 декабря 2018 года № 18-п**

**О Порядке формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское**

В соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 года № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг» администрация муниципального округа Очаково-Матвеевское постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское (приложение).

2. Разместить Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское в Единой информационной системе в сфере закупок.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа Власенко Н.Г.

**Глава администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **О.В. Калинин**

**Приложение**
**к постановлению администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское**
**от 11 декабря 2018 года № 18-п**

## ПОРЯДОК
### формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское

1. Настоящий порядок устанавливает требования к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 года № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг».

2. План-график закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней администрацией муниципального округа Очаково-Матвеевское, действующей от имени муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – муниципальный заказчик) со дня доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. План-график закупок формируется муниципальным заказчиком ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок с учетом следующих положений:

1) муниципальный заказчик формирует план-график закупок в течение 31 календарного дня после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское;

2) утверждается сформированный план-график закупок после его уточнения (при необходимости) и доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем применения способов определения поставщика, установленных частью 2 статьи 24 Федерального закона, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способом, устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона.

5. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципального заказчика осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких уполномоченных органов, уполномоченных учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Федерального закона, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия муниципального заказчика с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

6. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

7. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок муниципально-

го заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

8. Муниципальный заказчик ведет планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона и настоящим порядком. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

а) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно.

9. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) за исключением случаем, указанных в пункте 10-12, но не ранее размещения внесенных изменений в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с частью 15 статьи 21 Федерального закона.

10. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона - в день заключения контракта.

11. В случае осуществления закупок в соответствии с частями 2, 4 - 6 статьи 55, частью 4 статьи 55.1, частью 4 статьи 71, частью 4 статьи 79, частью 2 статьи 82.6, частью 19 статьи 83, частью 27 статьи 83.1 и частью 1 статьи 93 Федерального закона, за исключением случая, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, внесение изменений в план-график закупок по каждому такому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за один день до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом.

12. В случае если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), внесение изменений в план-график по каждому такому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за один день до дня заключения контракта.

13. План-график закупок содержит приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона, в том числе: обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подряд-

чиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Федерального закона с указанием включенных в объект закупки количества и единиц измерения товаров, работ, услуг (при наличии); обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона.

14. Муниципальный заказчик при формировании плана-графика обеспечивает соответствие включаемой в план-график закупок информации показателям плана закупок, в том числе:

а) соответствие включаемых в план-график закупок идентификационных кодов закупок идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

б) соответствие включаемой в план-график закупок информации о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

15. Требования к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг и форма плана-графика закупок товаров, работ, услуг утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 года № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг».

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 27 декабря 2018 года № 19-п**

**Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения**

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», администрация муниципального округа Очаково-Матвеевское постановляет:

1.Утвердить Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (приложение).

2. Установить, что Требования, утвержденные настоящим постановлением, подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.zakupki.gov.ru..

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального округа Очаково-Матвеевское Власенко Н.Г.

**Глава администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **О.В.Калинин**

**Приложение**
**к постановлению администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское**
**от 27 декабря 2018 года № 19-п**

## Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

1. Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (далее - Требования) определяют порядок разработки и принятия, содержание, обеспечение исполнения следующих правовых актов:

а) администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – администрация) утверждающей:

-правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд;

-правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов;

б) муниципального органа муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее –муниципальный орган), утверждающего:

-требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд;

-нормативные затраты на обеспечение функций муниципального органа.

2. Правовые акты, указанные в подпункте «а» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются в форме проектов постановлений администрации.

3. Для проведения обсуждения в целях осуществления общественного контроля проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в соответствии с пунктом 6 общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (далее соответственно - общие требования, обсуждение в целях общественного контроля), уполномоченный специалист администрации, муниципального органа размещает проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля составляет не менее 5 рабочих дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

5. Муниципальный орган рассматривает предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в срок, установленный с учетом пункта 4 настоящих Требований.

6. Муниципальный орган не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 4 настоящего документа, размещают в единой информационной системе в сфере закупок протокол обсуждения в целях общественного контроля, который должен содержать информацию об учете поступивших предложений общественных объединений, юридических и физических лиц и (или) обоснованную позицию о невозможности учета поступивших предложений.

7. По результатам обсуждения в целях общественного контроля муниципальный орган при необхо-

димости принимает решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований.

8. Муниципальный орган в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных пункте 1 настоящих Требований, размещают эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

9. Постановление администрации, утверждающее правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд, должно определять:

а) порядок формирования и утверждения перечня отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), требования к потребительским свойствам которых (в том числе к характеристикам качества) и иным характеристикам (в том числе предельные цены)устанавливают администрация, муниципальные органы, определяющий:

- состав информации, включаемой в перечень;

- порядок применения Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности при формировании перечня;

- порядок выбора потребительских свойств (в том числе характеристик качества) и иных характеристик закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых требуется установить нормативные значения;

- требования к определению показателей, характеризующих потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики (в том числе предельные цены) закупаемых товаров, работ, услуг;

-критерии, применяемые при отборе отдельных видов товаров, работ, услуг для включения в перечень;

б) содержать примерную форму перечня.

10. Постановление администрации, утверждающее правила определения нормативных затрат, должно определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;

б) порядок определения нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников;

в) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

11. Правовые акты муниципального органа, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, должны содержать следующие сведения:

а) наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

12. Правовые акты муниципального органа, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета;

б) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

13. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

14. Изменения в правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, могут быть внесены в следующих случаях:

-при изменении объема финансового обеспечения муниципального органа;

-при изменении полномочий муниципального органа;

-при изменении стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг;

-при необходимости приведения правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе), а также их корректировки и доработки;

-при необходимости изменения правил определения требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), а также правил определения нормативных затрат;

-при необходимости изменения требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат.

15. Администрация, муниципальный орган вправе вносить изменения в правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 настоящих Требований, до 1 июня текущего финансового года. В случае необходимости приведения указанных правовых актов в соответствие с законодательством изменения в указанные правовые акты вносятся в любое время в течение года.

16. Внесение изменений в правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

17. Администрация в целях обеспечения исполнения правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, осуществляет контроль за надлежащим выполнением требований указанных правовых актов.

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 27 декабря 2018 года № 20-п**

**Об утверждении правил определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд**

Во исполнение пункта 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2015 года № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», постановление администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 27 декабря 2018 года №19-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» администрация муниципального округа Очаково-Матвеевское постановляет:

1.Утвердить Правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд (приложение).

2. Установить, что Правила, утвержденные настоящим постановлением, подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.zakupki.gov.ru.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское Власенко Н.Г.

**Глава администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **О.В.Калинин**

**Приложение**
**к постановлению администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское**
**от 27 декабря 2018 года № 20-п**

## Правила
## определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых для муниципальных нужд

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований к закупаемым муниципальными органами муниципального округа Очаково-Матвеевское отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд.

2. Муниципальные органы утверждают требования к закупаемым ими отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) в форме перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг (далее - ведомственный перечень), в порядке, установленном настоящими Правилами.

3. Ведомственный перечень составляется по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением 2 к настоящим Правилам (далее - обязательный перечень).

4. Обязательный перечень и ведомственный перечень формируются с учетом:

а) положений технических регламентов, стандартов и иных положений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

б) положений статьи 33 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ );

в) принципа обеспечения конкуренции, определенного статьей 8 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

5. Отдельные виды товаров, работ, услуг включаются в обязательный перечень в соответствии с указанными в пункте 6,8 настоящих Правил критериями, а также в отношении которых обязательным перечнем, содержащимся в правилах определения требований, утвержденных Правительством Российской Федерации, установлены предельные цены и (или) значения характеристик (свойств) таких товаров, работ, услуг.

6. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, подлежат включению в ведомственный перечень при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает 20 процентов:

1) доля оплаты по отдельному виду товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год (в соответствии с графиками платежей) по контрактам, информация о которых включена в реестр контрактов, заключенных муниципальными органами и в реестр контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в общем объеме оплаты по контрактам, включенным в указанные реестры (по графикам платежей), заключенным соответствующим муниципальным органам;

2) доля контрактов муниципального органа на закупку отдельного вида товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов этого муниципального органа на

приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

7. Муниципальные органы при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном перечне, применяют установленные пунктом 6 настоящих Правил критерии, исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых муниципальными органами закупок.

8. В целях формирования ведомственного перечня муниципальные органы вправе определять дополнительные критерии отбора отдельных видов товаров, работ, услуг и порядок их применения, не приводящие к сокращению значения критериев, установленных пунктом 6 настоящих Правил.

9. Ведомственный перечень формируется с учетом функционального назначения товара и должен содержать одну или несколько следующих характеристик в отношении каждого отдельного вида товаров, работ, услуг:

а) потребительские свойства (в том числе качество и иные характеристики);

б) иные характеристики (свойства), не являющиеся потребительскими свойствами;

в) предельные цены товаров, работ, услуг.

10. Муниципальные органы при формировании ведомственного перечня вправе включить в него дополнительно:

1) отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие критериям, указанным в пункте 6 настоящих Правил;

2) характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень и не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

3) значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, и обоснование которых содержится в соответствующей графе

приложения 1 к настоящим Правилам, в том числе с учетом функционального назначения товара, под которым для целей настоящих Правил понимается цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ, оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и иное).

11. В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне могут определяться их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном перечне.

12. Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в ведомственный перечень, устанавливаются:

1) с учетом категорий и (или) групп должностей работников муниципальных органов, если затраты на их приобретение в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, утвержденными соответствующим постановлением администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее -Правила определения нормативных затрат), определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников;

2) с учетом категорий и (или) групп должностей работников, если затраты на их приобретение в соответствии с Правилами определения нормативных затрат не определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников, -в случае принятия соответствующего решения муниципальным органом.

13. Цена единицы планируемых к закупке товаров, работ, услуг не может быть выше предельной цены товаров, работ, услуг, установленной в ведомственном перечне.

14. Предельные цены товаров, работ, услуг, установленные администрацией муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее- администрация) не могут превышать предельные цены товаров, работ, услуг, установленные администрацией при утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов.

15. Условия принятия настоящих Правил, утверждения требований к отдельным видам товаров, ра-

бот, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), внесения в них изменений устанавливаются Требованиями к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденные администрацией.

**Приложение 1**
**к Правилам определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд**

**Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг**

| № п/п | Код по ОКПД | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Требование к качеству потребительских свойств и иным характеристикам( в том числе предельные цены) | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Наименование характеристики | Единица измерения | | Значение характеристики |
| | | | | Код по ОКЕИ | наименование | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**Приложение 2**
**к Правилам определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд**

## Обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

| № п/п | Код по ОКПД 2 | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Требования к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам (в том числе предельные цены) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | наименование характеристики | единица измерения | | значение характеристики | | |
| | | | | код по ОКЕИ | наименование | Высшая должность муниципальной службы | Должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих должностей муниципальной службы | Должности муниципальной службы, относящиеся к группе главных должностей муниципальной службы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | 26.20.11.110 | Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата. Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки | размер и тип экрана, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS), тип видеоадаптера, время работы, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена | | | | | |
| 2 | 26.20.15 | Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывод. Пояснения по требуемой продукции: системные блоки | тип (моноблок/системный блок и монитор)<br>размер экрана/монитора<br>тип процессора<br>частота процессора<br>размер оперативной памяти<br>объем накопителя<br>тип жесткого диска<br>оптический привод<br>тип видеоадаптера<br>операционная система<br>предустановленное программное обеспечение | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 26.20.16 | Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры, многофункциональные устройства | метод печати (струйный/лазерный - для принтера/ многофункционального устройства), разрешение сканирования (для сканера/многофункционального устройства), цветность (цветной/черно-белый), максимальный формат, скорость печати/сканирования, наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и иные модули и интерфейсы) | | | | | |
| 4 | 26.20.17 | Мониторы и проекторы, преимущественно используемые в системах автоматической обработки данных. Пояснения по требуемой продукции: мониторы | размер диагонали, предельная цена | | | | | |
| 5 | 31.01.11.150 | Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом | материал (металл), обивочные материалы | | | предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы |
| 6 | 31.01.11.122 | Мебель металлическая для офисов. Пояснения по требуемой продукции: шкафы архивные металлические | материал (вид металла) | | | материал (вид металла) | | |
| 7 | 31.01.12.160 | Мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом | материал (вид древесины) | | | предельное значение - массив древесины ценных пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород | предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород | предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород |
| | | | обивочные материалы | | | предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы |
| 8 | 31.01.12 | Мебель деревянная для офисов. Пояснения по требуемой продукции: мебель офисная (шкафы, столы и т.п.) | материал (вид древесины) | | | предельное значение - массив древесины ценных пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород | предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород | предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | 49.32.12 | Услуги по аренде легковых автомобилей с водителем | Мощность двигателя<br>Предельная цена | 251<br>383 | лошадиная сила<br>рубль | Не более 200<br>не более 1, 4 млн |
| 10 | 93.29.29.000 | Услуги зрелищно-развлекательные, не включенные в другие группировки | Услуга по организации и проведению местных праздничных мероприятий и иных зрелищных мероприятий должна соответствовать своему целевому назначению | 383 | рубль | Комплексность, эргономичность и комфортность услуги, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных, эстетических, просветительских, информационных и других потребностей населения, в том числе на пропаганду знаний в области истории России и истории города Москвы; привлечение внимания к муниципальному округу; 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, военно-патриотическое воспитание и воспитание межнационального и межконфессионального согласия;<br><br>При организации и проведении услуги исполнитель должен обеспечить возможность не только присутствия (участия) жителей на/в местных праздничных и иных зрелищных мероприятиях, но и получения сопутствующих услуг (организация питьевого режима, туалетов, контейнеров для твердых бытовых отходов), создающих условия для более полного удовлетворения потребностей. |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 27 декабря 2018 года № 21-п**

**Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального округа Очаково - Матвеевское**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлением администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 27 декабря 2018 года № 19-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» администрация муниципального округа Очаково- Матвеевское постановляет:

1.Утвердить:

1.1. Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального округа Очаково-Матвеевское согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Методику определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального округа Очаково-Матвеевское согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Установить, что Правила и Методика, утвержденные настоящим постановлением, подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.zakupki.gov.ru.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального округа Очаково-Матвеевское Власенко Н.Г.

**Глава администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **О.В. Калинин**

**Приложение 1**
**к постановлению администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское**
**от 27 декабря 2018 года № 21-п**

# Правила
# определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального округа Очаково-Матвеевское

## 1.Общие положения

1.1. Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее– Правила) устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – муниципальный орган) в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты). Нормативные затраты применяются для обоснования в соответствии счастью 2 статьи 18 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе) объекта и (или) объектов закупки, наименования которых включаются в планы закупок объекта и (или) объектов закупки соответствующего органа.

1.2. Муниципальные органы утверждают нормативные затраты в соответствии с правилами определения нормативных затрат, а также вносят изменения в нормативные затраты.

1.3. Муниципальные органы рассчитывают нормативные затраты в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее - Методика), утвержденной администрацией муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее-администрация) и предусматривающей формулы расчета и порядок их применения. Муниципальные органы при утверждении нормативных затрат вправе устанавливать иные формулы расчета и порядок их применения.

1.4. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных до муниципального органа как получателя средств местного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское (предельных объемов бюджетных ассигнований).

1.5. При определении нормативных затрат муниципальный орган применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

1.6. Для определения нормативных затрат в расчетах используются предельные цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальным органом.

1.7. Формулы расчета, применяемые при определении нормативных затрат, учитывают:

1) установленные муниципальным органом нормативы количества товаров, работ, услуг и (или) нормативы цены товаров, работ, услуг;

2) сроки эксплуатации (в отношении основных средств);

3) численность работников, определяемую в соответствии с пунктом 1.8 настоящих Правил;

4) остатки основных средств и материальных запасов.

1.8. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников для муниципальных органов, не относящихся к сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны, определяется по формуле:

$Ч_{оп} = (Ч_{с} + Ч_{р} + Ч_{нсот}) \times 1,1$, где:

$Ч_{с}$ - фактическая численность муниципальных служащих;

$Ч_{р}$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

$Ч_{нсот}$ - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений";

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

При этом полученное значение расчетной численности $Ч_{оп}$ не может превышать в совокупности предельную штатную численность муниципальных служащих и предельную численность лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, установленную нормативными правовыми актами муниципального округа Очаково-Матвеевское. В противном случае под расчетной численностью понимается предельная штатная численность основных работников.

1.9. Для определения нормативных затрат в соответствии с Методикой в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами, если эти нормативы не предусмотрены приложениями 1 и 2 к Методике, и определяемые с учетом положений статьи 22 Закона о контрактной системе.

1.10. Муниципальные органы разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий органа, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением 1 к Методике;;

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением 1 к Методике;

в) количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах;

г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением 1 к Методике;

е) количества и цены планшетных компьютеров;

ж) количества и цены носителей информации;

з) количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

к) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением 2 к Методике;

л) количества и цены мебели;

м) количества и цены канцелярских принадлежностей;

н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

о) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

п) иных товаров и услуг.

1.11. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учётом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у муниципальных органов.

1.12. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте.

1.13.Муниципальными органами может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

1.14. Правовые акты, утверждающие нормативные затраты, подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок, в порядке, установленном Требованиями к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденными администрацией.

## 2. Виды и состав нормативных затрат

2.1. Отнесение затрат к одному из видов нормативных затрат, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с положениями правового акта Министерства финансов Российской Федерации, регулирующего порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

2.2. К видам нормативных затрат относятся:

2.2.1. Затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы.

2.2.2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии.

2.2.3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества.

2.2.4. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность.

2.2.5. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

2.2.6. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных и переданных государственных функций).

2.3. Затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы включают затраты на приобретение работ, услуг и нематериальных активов.

2.3.1. Затраты на приобретение нематериальных активов, в которые включаются:

2.3.1.1. Затраты на приобретение исключительных прав на ноу-хау и объекты смежных прав.

2.3.1.2. Затраты на приобретение исключительных прав на научные разработки и изобретения.

2.3.1.3. Иные затраты на приобретение нематериальных активов в рамках выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

2.4. Затраты на информационно-коммуникационные технологии, в которые включаются:

2.4.1. Затраты на услуги связи, в том числе:

2.4.1.1. Затраты на абонентскую плату.

2.4.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений.

2.4.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи.

2.4.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров;

2.4.1.5. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и услуг интернет-провайдеров;

2.4.1.6 Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне.

2.4.1.7 Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне.

2.4.1.8 Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений.

2.4.1.9 Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.4.2. Затраты на аренду.

2.4.3. Затраты на содержание имущества, в том числе:

2.4.3.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники.

2.4.3.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации.

2.4.3.3 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций).

2.4.3.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей.

2.4.3.5 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

2.4.4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в том числе:

2.4.4.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения.

2.4.4.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации.

2.4.4.3 Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.

2.4.4.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.4.5. Затраты на приобретение основных средств, в том числе:

2.4.5.1 Затраты на приобретение рабочих станций.

2.4.5.2 Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

2.4.5.3 Затраты на приобретение средств подвижной связи.

2.4.5.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров.

2.4.5.5 Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации.

2.4.5.6 Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.4.6. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

2.4.6.1 Затраты на приобретение мониторов;

2.4.6.2 Затраты на приобретение системных блоков;

2.4.6.3 Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

2.4.6.4 Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации.

2.4.6.5 Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

2.4.6.6 Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации.

2.4.6.7 Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.5. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества, в которые включаются:

2.5.1. Затраты на транспортные услуги.

2.5.2. Затраты на аренду.

2.5.3. Затраты на содержание муниципального имущества.

2.5.4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на транспортные услуги, аренду и содержание муниципального имущества.

2.5.5. Затраты на приобретение основных средств.

2.5.6. Затраты на приобретение материальных запасов.

2.5.7. Иные затраты, связанные с осуществлением капитального ремонта муниципального имущества.

2.6. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, в которые включаются:

2.6.1. Затраты на аренду.

2.6.2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на аренду, связанных с осуществлением строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации) и технического перевооружения.

2.6.3. Затраты на приобретение основных средств и приобретение непроизведенных активов.

2.6.4. Затраты на приобретение материальных запасов.

2.6.5. Иные затраты, связанные со строительством, реконструкцией (в том числе с элементами реставрации), техническим перевооружением объектов капитального строительства или с приобретением объектов недвижимого имущества.

2.7. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников, в которые включаются:

2.7.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

2.7.2. Иные затраты, связанные с обеспечением дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации об образовании.

2.8. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных и переданных государственных функций), не указанные в пунктах 2.3-2.7 настоящих Правил, в которые включаются:

2.8.1. Затраты на услуги связи, в том числе:

2.8.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи.

2.8.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи.

2.8.1.3. Иные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи.

2.8.2. Затраты на транспортные услуги, в том числе:

2.8.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов.

2.8.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств.

2.8.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания;

2.8.2.4. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно;

2.8.2.5 Иные затраты, относящиеся к затратам на транспортные услуги.

2.8.3.Группа затрат на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями рассчитываются в соответствии с порядком и условиями командирования, установленными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, с учетом показателей утвержденных планов-графиков проведения совещаний, конференций, выставок, симпозиумов, семинаров, контрольных мероприятий и профессиональной

подготовки работников. Указанная группа затрат включает группы затрат на проезд к месту командирования и обратно и нормативных затрат по найму жилого помещения на период командирования.

2.8.4. Затраты на коммунальные услуги, в том числе:

2.8.4.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива.

2.8.4.2. Затраты на электроснабжение.

2.8.4.3. Затраты на теплоснабжение.

2.8.4.4. Затраты на горячее водоснабжение.

2.8.4.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

2.8.4.6. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров.

2.8.4.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на коммунальные услуги (формирование затрат на коммунальные услуги осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности).

2.8.5. Затраты на аренду помещений и оборудования, в том числе:

2.8.5.1. Затраты на аренду помещений.

2.8.5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания.

2.8.5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания.

2.8.5.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на аренду помещений и оборудования.

2.8.6. Затраты на содержание имущества, в том числе:

2.8.6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений.

2.8.6.2. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств.

2.8.6.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования.

2.8.6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования.

2.8.6.5. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров.

2.8.6.6. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества.

2.8.7. Группа затрат на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества, в том числе:

2.8.7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий.

2.8.7.2. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров.

2.8.7.3. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств.

2.8.7.4. Затраты на аттестацию специальных помещений.

2.8.7.5. Затраты на проведение диспансеризации работников;

2.8.7.6 Затраты на монтаж (установку), дооборудование и наладку оборудования.

2.8.7.7 Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны.

2.8.7.8 Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

2.8.7.9 Затраты на оплату труда независимых экспертов.

2.8.7.10 Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования и содержание имущества.

2.8.8. Затраты на приобретение основных средств, в том числе:

2.8.8.1. Затраты на приобретение транспортных средств.

2.8.8.2. Затраты на приобретение мебели.

2.8.8.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования.

2.8.8.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств.

2.8.9. Затраты на приобретение нематериальных активов включает подгруппы затрат на приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения и затрат на доработку существующего прикладного программного обеспечения, числящегося на балансе муниципального округа и других нематериальных активов в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.8.10. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам, указанным в пунктах 2.3-2.7 настоящих Порядка, в том числе:

2.8.10.1. Затраты на приобретение бланочной продукции.

2.8.10.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей.

2.8.10.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

2.8.10.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов.

2.8.10.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств.

2.8.10.6. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

2.8.10.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов.

2.8.11. Иные затраты, не отнесенные к затратам, указанным в пунктах 2.8.1-2.8.10 настоящих Правил.

## 3. Условия принятия и внесения изменений.

3.1. Условия принятия настоящих Правил, утверждения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального органа и внесения в них изменений устанавливаются Требованиями к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

3.2 Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проекта настоящих Правил администрация муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее - администрация) размещает проект и пояснительную записку к нему в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается не менее 5 рабочих дней со дня размещения проекта в единой информационной системе в сфере закупок.

3.3. Администрация рассматривает предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в срок.

Не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока, администрация размещает в единой информационной системе в сфере закупок протокол обсуждения в целях общественного контроля, который должен содержать информацию об учете поступивших предложений общественных объединений, юридических и физических лиц и (или) обоснованную позицию администрации об учете или о невозможности учета поступивших предложений.

3.4. По результатам обсуждения в целях общественного контроля администрация при необходимости принимает решения о внесении изменений в проект правового акта и до 1 июня текущего финансового года принимает правовой акт.

3.5.При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, до представления субъектами бюджетного планирования распределения бюджетных ассигнований в порядке, установленном финансовым органом.

Правовые акты пересматриваются при необходимости. Пересмотр настоящих Правил осуществляется администрацией не позднее срока до 1 июня текущего финансового года.

Администрация в течение 7 рабочих дней со дня принятия правового акта, размещает этот правовой акт в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

3.6. Внесение изменений в настоящие Правила осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

**Приложение 2**
**к постановлению администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское**
**от 27 декабря 2018 года № 21-п**

# МЕТОДИКА
## определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального округа Очаково-Матвеевское

## I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($З_{аб}$) определяются по формуле:

$$З_{аб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,аб} \times H_{i\,аб} \times N_{i\,аб}$$, где:

$Q_{i\,аб}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключённого к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

$H_{i\,аб}$ – ежемесячная i-я абонентская плата в расчёте на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i\,аб}$ – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений ($З_{пов}$) определяются по формуле:

$$З_{пов} = \sum_{g=1}^{k} Q_{g\,м} \times S_{g\,м} \times P_{g\,м} \times N_{g\,м} + \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,мг} \times S_{i\,мг} \times P_{i\,мг} \times N_{i\,мг} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,мн} \times S_{j\,мн} \times P_{j\,мн} \times N_{j\,мн}$$, где:

$Q_{g\,м}$ – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

$S_{g\,m}$ – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчёте на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

$P_{g\,m}$ – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

$N_{g\,m}$ – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

$Q_{i\,мг}$ – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с i-м тарифом;

$S_{i\,мг}$ – продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчёте на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

$P_{i\,мг}$ – цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{i\,мг}$ – количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по i-му тарифу;

$Q_{j\,мн}$ – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

$S_{j\,мн}$ – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчёте на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

$P_{j\,мн}$ – цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j\,мн}$ – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($З_{сот}$) определяются по формуле:

$$З_{сот} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,сот} \times P_{i\,сот} \times N_{i\,сот}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,сот}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключённого к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с 1.10 Правил нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – нормативы муниципальных органов, Правила) с учётом нормативов обеспечения функций муниципальных органов муниципального округа Очаково-Матвеевское, применяемых при расчёте нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением 1 к Методике (далее - нормативы обеспечения средствами связи);

$P_{i\,сот}$ – ежемесячная цена услуги подвижной радиотелефонной связи в расчёте на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами органов, определёнными с учётом нормативов обеспечения средствами связи;

$N_{i\,сот}$ – количество месяцев предоставления услуги подвижной радиотелефонной связи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($З_{ип}$) определяются по формуле:

$$З_{ип} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ип} \times P_{i\,ип} \times N_{i\,ип}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,ип}$ – количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами органов;

$P_{i\,ип}$ – ежемесячная цена в расчёте на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{i\,ип}$ – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($З_{и}$) определяются по формуле:

$З_{и} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,и} \times P_{i\,и} \times N_{i\,и}$, где:

$Q_{i\,и}$ – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i\,и}$ – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{i\,и}$ – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($З_{рпс}$), определяются по формуле:

$З_{рпс} = Q_{рпс} \times P_{рпс} \times N_{рпс}$, где:

$Q_{рпс}$ – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{рпс}$ – цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчёте на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{рпс}$ – количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне ($З_{пс}$), определяются по формуле:

$З_{пс} = Q_{пс} \times P_{пс}$, где:

$Q_{пс}$ – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;

$P_{пс}$ – цена в расчёте на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне, определяемая по фактическим данным отчётного финансового года.

8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($З_{цп}$) определяются по формуле:

$З_{цп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,цп} \times P_{i\,цп} \times N_{i\,цп}$, где:

$Q_{i\,цп}$ – количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

$P_{i\,цп}$ – ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{i\,цп}$ – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($З_{пр}$) определяются по формуле:

$З_{пр} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\,пр}$, где:

$P_{i\,пр}$ – цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчётного финансового года.

## Затраты на содержание имущества

10. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 11 - 16 настоящей Методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($З_{рвт}$) определяются по формуле:

$$З_{рвт} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ рвт} \times P_{i\ рвт},$$ , где:

$Q_{i\ рвт}$ – - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

$P_{i\ рвт}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчёте на 1 i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники ($Q_{i\ рвт\ предел}$) определяется с округлением до целого по формулам:

$Q_{i\ рвт\ предел}$ = $Ч_{оп}$ х 0,2 - для закрытого контура обработки информации, $Q_{i\ рвт\ предел}$ = $Ч_{оп}$ х 1 - для открытого контура обработки информации, где:

$Ч_{оп}$ - расчётная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1.8 Правил (далее –расчетная численность основных работников)

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{сби}$) определяются по формуле:

$$З_{сби} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ сби} \times P_{i\ сби},$$ где:

$Q_{i\ сби}$ – количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\ сби}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($З_{стс}$) определяются по формуле:

$$З_{стс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ стс} \times P_{i\ стс},$$ где:

$Q_{i\ стс}$ – количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

$P_{i\ стс}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($З_{лвс}$) определяются по формуле:

$$З_{лвс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ лвс} \times P_{i\ лвс},$$ где:

$Q_{i\ лвс}$ – количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{i\ лвс}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{сбп}$) определяются по формуле:

$$З_{сбп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ сбп} \times P_{i\ сбп}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ сбп}$ – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

$P_{i\ сбп}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{рпм}$) определяются по формуле:

$$З_{рпм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ рпм} \times P_{i\ рпм}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ рпм}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами органов;

$P_{i\ рпм}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($З_{спо}$) определяются по формуле:

$$З_{спо} = З_{сспс} + З_{сип}, \text{ где:}$$

$З_{сспс}$ – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$З_{сип}$ – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

17.1 Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($З_{сспс}$) определяются по формуле:

$$З_{сспс} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\ сспс}, \text{ где:}$$

$P_{i\ ссп}$ – цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утверждённом регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

17.2 Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($З_{сип}$) определяются по формуле:

$$З_{сип} = \sum_{g=1}^{k} P_{g\ ипо} + \sum_{j=1}^{m} P_{j\ пнл}$$, где:

$P_{g\ ипо}$ – цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утверждённом регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

$P_{j\ пнл}$ – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

18. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($З_{оби}$), определяются по формуле:

$$З_{оби} = З_{ат} + З_{нп}$$, где:

$З_{ат}$ – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$З_{нп}$ – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

18.1 Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($З_{ат}$) определяются по формуле:

$$З_{ат} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ об} \times P_{i\ об} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\ ус} \times P_{j\ ус}$$, где:

$Q_{i\ об}$ – количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

$P_{i\ об}$ – цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

$Q_{j\ ус}$ – количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\ ус}$ – цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

18.2 Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($З_{нп}$) определяются по формуле:

$$З_{нп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ нп} \times P_{i\ нп}$$, где:

$Q_{i\ нп}$ – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i\ нп}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

19. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_м$) определяются по формуле:

$$З_м = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,м} \times P_{i\,м}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,м}$ – количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i\,м}$ – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

**Затраты на приобретение основных средств**

20. Затраты на приобретение рабочих станций ($З_{рст}$) определяются по формуле:

$$З_{рст} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,рст\ предел} \times P_{i\,рст}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,рст\ предел}$ - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

$P_{i\,рст}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами органов.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности ($Q_{i\,рст\ предел}$) определяется по формулам:

$Q_{i\,рвт\ предел} = Ч_{оп}$ x 0,2 - для закрытого контура обработки информации, $Qi_{\ рвт\ предел} = Ч_{оп}$ x 1 - для открытого контура обработки информации, где:

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников.

21. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{пм}$) определяются по формуле:

$$З_{пм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,пм} \times P_{i\,пм}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,пм}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\,пм}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов.

22. Затраты на приобретение средств подвижной связи определяются по формуле:

$$З_{прсот} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,прсот} \times P_{i\,прсот}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,прсот}$ - количество средств подвижной радиотелефонной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определёнными с учётом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{i\ прсот}$ - стоимость 1 средства подвижной радиотелефонной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определёнными с учётом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

23. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{прпк}$) определяются по формуле:

$$З_{прпк} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ прпк} \times P_{i\ прпк}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ прпк}$ –количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\ прпк}$ – цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

24. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации определяются по формуле:

$$З_{обин} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ обин} \times P_{i\ обин}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ обин}$ –количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\ обин}$ – цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

**Затраты на приобретение материальных запасов**

25. Затраты на приобретение мониторов ($З_{мон}$) определяются по формуле:

$$З_{мон} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ мон} \times P_{i\ мон}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ мон}$ –количество мониторов для i-й должности;

$P_{i\ мон}$ – цена одного монитора для i-й должности.

26. Затраты на приобретение системных блоков ($З_{сб}$) определяются по формуле:

$$З_{сб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ сб} \times P_{i\ сб}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ сб}$ –количество i-х системных блоков;

$P_{i\ сб}$ – цена одного i-го системного блока.

27. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($З_{двт}$) определяются по формуле:

$$З_{двт} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ двт} \times P_{i\ двт}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ двт}$ –количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\ двт}$ – цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

28. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и

оптических носителей информации ($З_{мн}$) определяются по формуле:

$$З_{мн} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,мн} \times P_{i\,мн}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,мн}$ – количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\,мн}$ – цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

29. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{дсо}$) определяются по формуле:

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп}, \text{ где:}$$

$З_{рм}$ – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$З_{зп}$ – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

29.1 Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{рм}$) определяются по формуле:

$$З_{рм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,рм} \times N_{i\,рм} \times P_{i\,рм}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,рм}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$N_{i\,рм}$ – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\,рм}$ – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

29.2 Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{зп}$) определяются по формуле:

$$З_{зп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,зп} \times P_{i\,зп}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,зп}$ – количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i\,зп}$ – цена 1 единицы i-й запасной части.

30. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($З_{мби}$) определяются по формуле:

$З_{мби} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ мби} \times P_{i\ мби}$, где:

$Q_{i\ мби}$ –количество i-го материального запаса;

$P_{i\ мби}$ – цена 1 единицы i-го материального запаса.

## II. Прочие затраты

### Затраты на услуги связи, не отнесённые к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

31. Затраты на услуги связи ($З^{ахз}_{усв}$) определяются по формуле:

$З^{ахз}_{усв} = З_{п} + З_{сс}$, где:

$З_{п}$ – затраты на оплату услуг почтовой связи;

$З_{сс}$ – затраты на оплату услуг специальной связи.

31.1 Затраты на оплату услуг почтовой связи ($З_{п}$) определяются по формуле:

$З_{п} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ п} \times P_{i\ п}$, где:

$Q_{i\ п}$ – планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

$P_{i\ п}$ – цена 1 i-го почтового отправления.

31.2 Затраты на оплату услуг специальной связи ($З_{сс}$) определяются по формуле:

$З_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс}$, где:

$Q_{сс}$ – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{сс}$ – цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

### Затраты на транспортные услуги

32. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($З_{дг}$) определяются по формуле:

$З_{дг} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ дг} \times P_{i\ дг}$, где:

$Q_{i\ дг}$ –количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i\ дг}$ – цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

33. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($З_{аут}$) определяются по формуле:

$З_{аут} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ аут} \times P_{i\ аут} \times N_{i\ аут}$, где:

$Q_{i\ аут}$ –количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учётом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций органов,

применяемыми при расчёте нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением 2 к настоящей Методике;

$P_{i\ аут}$ – цена аренды i-го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определённой приложением 2 к настоящей Методике;

$N_{i\ аут}$ – планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

34. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($З_{пп}$) определяются по формуле:

$$З_{пп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ у} \times Q_{i\ ч} \times P_{i\ ч}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ у}$ – количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i\ ч}$ – среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

$P_{i\ ч}$ – цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

35. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения образовательной организации и обратно ($З_{тру}$) определяются по формуле:

$$З_{тру} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ тру} \times P_{i\ тру} \times 2, \text{ где:}$$

$Q_{i\ тру}$ – количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

$P_{i\ тру}$ – цена проезда к месту нахождения образовательной организации по i-му направлению.

**Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями**

36. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($З_{кр}$), определяются по формуле:

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм}, \text{ где:}$$

$З_{проезд}$ – затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$З_{найм}$ – затраты по договору найма жилого помещения на период командирования.

37. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($З_{проезд}$) определяются по формуле:

$$З_{проезд} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ проезд} \times P_{i\ проезд} \times 2, \text{ где:}$$

$Q_{i\ проезд}$ – количество командированных работников по i-му направлению командирования с учётом показателей утверждённых планов служебных командировок;

$P_{i\ проезд}$ – цена проезда по i-му направлению командирования.

38. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования определяются по формуле:

$$З_{найм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ найм} \times P_{i\ найм} \times N_{i\ найм}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ найм}$ – количество командированных работников по i-му направлению командирования с учётом показателей утверждённых планов служебных командировок;

$P_{i\ найм}$ – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования, а также актов органов, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками;

$N_{i\ найм}$ – количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

## Затраты на коммунальные услуги

39. Затраты на коммунальные услуги ($З_{ком}$) определяются по формуле:

$З_{ком} = З_{гс} + З_{эс} + З_{тс} + З_{гв} + З_{хв} + З_{внск}$, где:

$З_{гс}$ – затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$З_{эс}$ – затраты на электроснабжение;

$З_{тс}$ – затраты на теплоснабжение;

$З_{гв}$ – затраты на горячее водоснабжение;

$З_{хв}$ – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$З_{внск}$ – затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее – внештатный сотрудник).

39.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($З_{гс}$) определяются по формуле:

$$З_{гс} = \sum_{i=1}^{n} П_{i\ гс} \times T_{i\ гс} \times k_{i\ гс}, \text{ где:}$$

$П_{i\ гс}$ – расчётная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i\ гс}$ – тариф на i-й вид топлива, утверждённый в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее – регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{i\ гс}$ – поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

39.2. Затраты на электроснабжение ($З_{эс}$) определяются по формуле:

$З_{эс} = \sum_{i=1}^{n} Т_{i\,эс} \times П_{i\,эс}$, где:

$Т_{i\,эс}$ – i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$П_{i\,эс}$ – расчётная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

39.3. Затраты на теплоснабжение ($З_{тс}$) определяются по формуле:

$З_{тс} = П_{топл} \times Т_{тс}$, где:

$П_{топл}$ – расчётная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$Т_{тс}$ – регулируемый тариф на теплоснабжение.

39.4. Затраты на горячее водоснабжение ($З_{гв}$) определяются по формуле:

$З_{гв} = П_{гв} \times Т_{гв}$, где:

$П_{гв}$ – расчётная потребность в горячей воде;

$Т_{гв}$ – регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

39.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($З_{хв}$) определяются по формуле:

$З_{хв} = П_{хв} \times Т_{хв} + П_{во} \times Т_{во}$, где:

$П_{хв}$ – расчётная потребность в холодном водоснабжении;

$Т_{хв}$ – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$П_{во}$ – расчётная потребность в водоотведении;

$Т_{во}$ – регулируемый тариф на водоотведение.

39.6. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров ($З_{внск}$), определяются по формуле:

$З_{внск} = \sum_{i=1}^{n} М_{i\,внск} \times Р_{i\,внск} \times (1 + t_{i\,внск})$, где:

$М_{i\,внск}$ – планируемое количество месяцев работы вышеуказанных лиц по i-й должности;

$Р_{i\,внск}$ – стоимость 1 месяца работы вышеуказанного лица по i-й должности;

$t_{i\,внск}$ – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчёт затрат на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров, может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) лица, привлекаемого на основании гражданско-правового договора, в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключёнными с кочегарами, сезонными работниками и др.).

## Затраты на аренду помещений и оборудования

40. Затраты на аренду помещений ($З_{ап}$) определяются по формуле:

$$З_{ап} = \sum_{i=1}^{n} Ч_{i\,ап} \times S \times P_{i\,ап} \times N_{i\,ап}$$, где:

$Ч_{i\,ап}$ – численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S – площадь, закреплённая за муниципальным органом;

$P_{i\,ап}$ – цена ежемесячной аренды за 1 квадратный метр i-й арендуемой площади;

$N_{i\,ап}$ – планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

41. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($З_{акз}$) определяются по формуле:

$$З_{акз} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,акз} \times P_{i\,акз}$$, где:

$Q_{i\,акз}$ – планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

$P_{i\,акз}$ – цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

42. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($З_{аоб}$) определяются по формуле:

$$З_{аоб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,об} \times Q_{i\,дн} \times Q_{i\,ч} \times P_{i\,ч}$$, где:

$Q_{i\,об}$ – количество арендуемого i-го оборудования;

$Q_{i\,дн}$ – количество дней аренды i-го оборудования;

$Q_{i\,ч}$ – количество часов аренды в день i-го оборудования;

$P_{i\,ч}$ – цена 1 часа аренды i-го оборудования.

## Затраты на содержание имущества, не отнесённые к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

43. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($З_{сп}$) определяются по формуле:

$$З_{сп} = З_{ос} + З_{тр} + З_{эз} + З_{аутп} + З_{тбо} + З_{л} + З_{внсв} + З_{внсп} + З_{итп} + З_{аэз}$$, где:

$З_{ос}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$З_{тр}$ – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$З_{эз}$ – затраты на содержание прилегающей территории;

$З_{аутп}$ – затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$З_{тбо}$ – затраты на вывоз твёрдых бытовых отходов;

$З_{л}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$З_{внсв}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$З_{внсп}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$З_{итп}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$З_{аэз}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчёту, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей организации.

43.1 Затраты на закупку услуг управляющей организации ($З_{ук}$) определяются по формуле:

$$З_{ук} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ук} \times P_{i\,ук} \times N_{i\,ук}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,ук}$ – объём i-й услуги управляющей организации;

$P_{i\,ук}$ – цена i-й услуги управляющей организации в месяц;

$N_{i\,ук}$ – планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей организации.

43.2 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($З_{ос}$) определяются по формуле:

$$З_{ос} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ос} \times P_{i\,ос}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,ос}$ – количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i\,ос}$ – цена обслуживания 1 i-го устройства.

43.3. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($З_{тр}$) определяются исходя из установленной органом нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 N 312, по формуле:

$$З_{тр} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\,тр} \times P_{i\,тр}, \text{ где:}$$

$S_{i\,тр}$ – площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i\,тр}$ – цена текущего ремонта 1 квадратного метра площади i-го здания.

43.4. Затраты на содержание прилегающей территории ($З_{эз}$) определяются по формуле:

$$З_{эз} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\,эз} \times P_{i\,эз} \times N_{i\,эз}, \text{ где:}$$

$S_{i\,эз}$ – площадь закреплённой i-й прилегающей территории;

$P_{i\,эз}$ – цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчёте на 1

квадратный метр площади;

$N_{i\,эз}$ – планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

43.5. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($З_{аутп}$) определяются по формуле:

$$З_{аутп} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\,аутп} \times P_{i\,аутп} \times N_{i\,аутп}$$, где:

$S_{i\,аутп}$ – площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i\,аутп}$ – цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

$N_{i\,аутп}$ – количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

43.6 Затраты на вывоз твёрдых бытовых отходов ($З_{тбо}$) определяются по формуле:

$$З_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо}$$, где:

$Q_{тбо}$ – количество кубических метров твёрдых бытовых отходов в год;

$P_{тбо}$ – цена вывоза 1 кубического метра твёрдых бытовых отходов.

43.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ($З_{л}$) определяются по формуле:

$$З_{л} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,л} \times P_{i\,л}$$, где:

$Q_{i\,л}$ – количество лифтов i-го типа;

$P_{i\,л}$ – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.

43.8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ($З_{внсв}$) определяются по формуле:

$$З_{внсв} = S_{внсв} \times P_{внсв}$$, где:

$S_{внсв}$ – площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{внсв}$ – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчёте на 1 квадратный метр площади соответствующего административного помещения.

43.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($З_{внсп}$) определяются по формуле:

$$З_{внсп} = S_{внсп} \times P_{внсп}$$, где:

$S_{внсп}$ – площадь административных помещений, для обслуживания которых

предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$Р_{внсп}$ – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчёте на 1 квадратный метр площади соответствующего административного помещения.

43.10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($З_{итп}$), определяются по формуле:

$З_{итп} = S_{итп} \times Р_{итп}$, где:

$S_{итп}$ – площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$Р_{итп}$ – цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчёте на 1 квадратный метр площади соответствующих административных помещений.

43.11 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($З_{аэз}$) определяются по формуле:

$$З_{аэз} = \sum_{i=1}^{n} Р_{i\,аэз} \times Q_{i\,аэз}, \text{ где:}$$

$Р_{i\,аэз}$ – стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i\,аэз}$ – количество i-го оборудования.

44. В формулах для расчёта затрат, указанных в пунктах 43.3, 43.5 и 43.8-43.10 настоящей Методики, значение показателя площади помещений должно соответствовать площади, закреплённой за муниципальным органом.

45. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($З_{тортс}$) определяются по формуле:

$$З_{тортс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{тортс} \times Р_{тортс}, \text{ где:}$$

$Q_{тортс}$ - количество i-го транспортного средства;

$Р_{тортс}$ - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

46. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году.

47. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования – дизельных генераторных установок, систем газового

пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($З_{ио}$) определяются по формуле:

$З_{ио} = З_{дгу} + З_{сгп} + З_{скив} + З_{спс} + З_{скуд} + З_{саду} + З_{свн}$, где:

$З_{дгу}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$З_{сгп}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$З_{скив}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$З_{спс}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$З_{скуд}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$З_{саду}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$З_{свн}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

47.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($З_{дгу}$) определяются по формуле:

$З_{дгу} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,дгу} \times P_{i\,дгу}$, где:

$Q_{i\,дгу}$ – количество i-х дизельных генераторных установок;

$P_{i\,дгу}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

47.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($З_{сгп}$) определяются по формуле:

$З_{сгп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,сгп} \times P_{i\,сгп}$, где:

$Q_{i\,сгп}$ – количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i\,сгп}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

47.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($З_{скив}$) определяются по формуле:

$З_{скив} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,скив} \times P_{i\,скив}$, где:

$Q_{i\,скив}$ – количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i\,скив}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

47.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический

ремонт систем пожарной сигнализации ($З_{спс}$) определяются по формуле:

$$З_{спс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ спс} \times P_{i\ спс}$$, где:

$Q_{i\ спс}$ – количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i\ спс}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

47.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($З_{скуд}$) определяются по формуле:

$$З_{скуд} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ скуд} \times P_{i\ скуд}$$, где:

$Q_{i\ скуд}$ – количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i\ скуд}$ – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

47.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($З_{саду}$) определяются по формуле:

$$З_{саду} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ саду} \times P_{i\ саду}$$, где:

$Q_{i\ саду}$ – количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i\ саду}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

47.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($З_{свн}$) определяются по формуле:

$$З_{свн} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ свн} \times P_{i\ свн}$$, где:

$Q_{i\ свн}$ – количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i\ свн}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

48. Затраты на оплату услуг лиц ($З_{внси}$), привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров, определяются по формуле:

$$З_{внси} = \sum_{g=1}^{k} M_{g\ внси} \times P_{g\ внси} \times \left(1 + t_{g\ внси}\right)$$, где:

$M_{g\ внси}$ – планируемое количество месяцев работы вышеуказанного лица в g-й должности;

$P_{g\ внси}$ – стоимость 1 месяца работы вышеуказанного лица в g-й должности;

$t_{g\ внси}$ – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчёт затрат на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров, может быть произведён при условии отсутствия должности (профессии рабочего) вышеуказанного лица в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

49. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($З_т$), определяются по формуле:

$З_т = З_ж + З_{иу}$, где:

$З_{жбо}$ – затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($З_{жбо}$) определяются по формуле;

$З_{иу}$ – затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

49.1. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($З_{жбо}$) определяются по формуле:

$$З_{жбо} = \sum_{i=1}^{n} Q_{iж} \times P_{iж} \times Q_{бо} \times P_{бо}, \text{где:}$$

$Q_{i\,ж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;
$P_{i\,ж}$ - цена одного i-го спецжурнала;
$Q_{бо}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;
$P_{бо}$ - цена одного бланка строгой отчетности.

49.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году.

50. Затраты на оплату услуг лиц ($З_{внсп}$), привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров, определяются по формуле:

$$З_{внсп} = \sum_{j=1}^{m} M_{j\,внсп} \times P_{j\,внсп} \times \left(1 + t_{j\,внсп}\right), \text{где:}$$

$M_{j\,внсп}$ – планируемое количество месяцев работы вышеуказанного лица в j-й должности;

$P_{j\ внсп}$ – цена 1 месяца работы вышеуказанного лица в j-й должности;

$t_{j\ внсп}$ – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчёт затрат на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров, может быть произведён при условии отсутствия должности (профессии рабочего) вышеуказанного лица в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

51. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($З_{осм}$) определяются по формуле:

$$З_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2}, \text{ где:}$$

$Q_{вод}$ – количество водителей;

$P_{вод}$ – цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ – количество рабочих дней в году;

1,2 – поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, временная нетрудоспособность).

52. Затраты на проведение диспансеризации работников ($З_{дисп}$) определяются по формуле:

$$З_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп}, \text{ где:}$$

$Ч_{дисп}$ – численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{дисп}$ – цена проведения диспансеризации в расчёте на 1 работника.

53. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{мдн}$) определяются по формуле:

$$З_{мдн} = \sum_{g=1}^{k} Q_{g\ мдн} \times P_{g\ мдн}, \text{ где:}$$

$Q_{g\ мдн}$ – количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g\ мдн}$ – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

54. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году.

55. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($З_{осаго}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Банком России на основании статьи 8 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»», по формуле:

$$З_{осаго} = \sum_{i=1}^{n} ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi}$$, где:

$ТБ_i$ – предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

$КТ_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

$КБМ_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

$КО_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

$КМ_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

$КС_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

$КН_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

$КП_{pi}$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

56. Затраты на оплату труда независимых экспертов определяются по формуле:

$$З_{нэ} = Q_{чз} \text{ x } Q_{нэ} \text{ x } S_{нэ} \text{ x } (1 + k_{стр})$$, где:

$Q_{чз}$ – количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ –количество независимых экспертов, включённых в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

$k_{стр}$ – процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

## Затраты на приобретение основных средств, не отнесённые к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

57. Затраты на приобретение основных средств, не отнесённые к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{ос}^{ахз}$), определяются по формуле:

$З^{ахз}_{ос} = З_{ам} + З_{пмеб} + З_{ск}$, где:

$З_{ам}$ – затраты на приобретение транспортных средств;

$З_{пмеб}$ – затраты на приобретение мебели;

$З_{ск}$ – затраты на приобретение систем кондиционирования.

57.1 Затраты на приобретение транспортных средств ($З_{ам}$) определяются по формуле:

$$З_{ам} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ам} \times P_{i\,ам}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,ам}$ – количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учётом нормативов обеспечения функций органов, применяемых при расчёте нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением 2 к Методике;

$P_{i\,ам}$ – цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами органов с учётом нормативов обеспечения функций органов, применяемых при расчёте нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением 2 к Методике.

57.2 Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,пмеб} \times P_{i\,пмеб}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,пмеб}$ – количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\,пмеб}$ – цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.

57.3 Затраты на приобретение систем кондиционирования ($З_{ск}$) определяются по формуле:

$$З_{ск} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,с} \times P_{i\,с}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,с}$ – количество i-х систем кондиционирования;

$P_{i\,с}$ – цена 1-й системы кондиционирования.

**Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесённые к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

58. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесённые к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З^{ахз}_{мз}$), определяются по формуле:

$З^{ахз}_{мз} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп} + З_{гсм} + З_{зпа} + З_{мзго}$, где:

$З_{бл}$ – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

$З_{канц}$ – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$З_{хп}$ – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$З_{гсм}$ – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$З_{зпа}$ – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$З_{мзго}$ – затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

58.1 Затраты на приобретение бланочной продукции ($З_{бл}$) определяются по формуле:

$$З_{бл} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,б} \times P_{i\,б} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,пп} \times P_{j\,пп}, \text{ где:}$$

$Q_{i\,б}$ – количество бланочной продукции;

$P_{i\,б}$ – цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{j\,пп}$ – количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

$P_{j\,пп}$ – цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

58.2 Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{канц}$) определяются по формуле:

$$З_{канц} = \sum_{i=1}^{n} N_{i\,канц} \times Ч_{оп} \times P_{i\,канц}, \text{ где:}$$

$N_{i\,канц}$ – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами органов в расчёте на основного работника;

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников;

$P_{i\,канц}$ – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

59. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{хп}$) определяются по формуле:

$$З_{хп} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\,хп} \times Q_{i\,хп}, \text{ где:}$$

$P_{i\,хп}$ – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Q_{i\,хп}$ – количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами органов.

60. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($З_{гсм}$) определяются по формуле:

$$З_{гсм} = \sum_{i=1}^{n} Н_{iгсм} \times P_{iгсм} \times N_{iгсм} \times \left(\frac{S_i}{100}\right), \text{ где:}$$

$Н_{i\,гсм}$ – норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного

средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

$P_{i\ гсм}$ – цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

$N_{i\ гсм}$ - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году;

$S_i$ – планируемый пробег i-го транспортного средства.

61. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году с учётом нормативов обеспечения функций органов, применяемых при расчёте нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением 2 к Методике.

62. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($З_{мзго}$) определяются по формуле:

$$З_{мзго} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\ мзго} \times N_{i\ мзго} \times Ч_{оп},$$ где:

$P_{i\ мзго}$ - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами органов;

$N_{i\ мзго}$ - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами органов;

$Ч_{оп}$ - расчётная численность основных работников.

## III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

63. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

64. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчёта стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утверждёнными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

65. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

## IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства, а также приобретение объектов недвижимого имущества

66. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

67. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

## V. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

68. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($З_{дпо}$) определяются по формуле:

$$З_{дпо} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,дпо} \times P_{i\,дпо}$$, где:

$Q_{i\,дпо}$ – количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i\,дпо}$ – цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

**Приложение 1**
**к Методике определения**
**нормативных затрат на обеспечение**
**функций муниципальных органов**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское**

## Нормативы
## обеспечения функций муниципальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

| №п/п | Вид связи | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи*(1) | Расходы на услуги связи |
|---|---|---|---|---|
| 1 | подвижная связь | не более 1 единицы для лица, замещающего должность главы администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское | не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу для лица, замещающего должность главы администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское | ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей*(2) включительно в расчете для лица, замещающего должность главы администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское |

*(1) Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

*(2) Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального органа в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

**Приложение 2**
**к Методике определения**
**нормативных затрат на обеспечение**
**функций муниципальных органов**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское**

## Нормативы
## обеспечения функций муниципальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

| №п/п | Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)*(3) | |
|---|---|---|
| | количество | цена |
| 1 | не более 1 единицы для лица, замещающего должность главы администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское, главы муниципального округа Очаково-Матвеевское, депутатов Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское, муниципальных служащих администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское | не более 1,4 млн. рублей в год включительно, не более 200 лошадиных сил |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 14 января 2019 года № 1-п**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 24 февраля 2016 года №1-п «О предоставлении муниципальных услуг»**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 24 февраля 2016 года №1-п «О предоставлении муниципальных услуг»:

1.1. в приложении 2 в пункте 6 слова «одного месяца» заменить на «пятнадцати дней»;

1.2. в приложении 3 в пункте 53 после слова «в документе» дополнить словами «, при этом плата с заявителя не взимается»;

1.3. в приложении 4:

1.3.1. пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении документов;

2) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено административным регламентом предоставления муниципальной услуги (далее – регламент);

3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено регламентом, по основаниям, не предусмотренным регламентом;

4) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной регламентом;

5) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

6) отказ в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, не предусмотренным регламентом;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены регламентом;

9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении государственной муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.3.2 пункт 12 – исключить, пункты 13,14,15,16,17 считать пунктами 12,13,17,18,19 соответственно;

1.3.3 пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях администрации в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.»;

1.3.4. пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация О порядке обжалования принятого решения.»;

1.3.5. пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе в форме отмены принятого решения, по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское **Калинина О.В.**

**Глава администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **О.В. Калинин**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 14 января 2019 года № 2-п**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 30 марта 2016 года № 3-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального округа Очаково-Матвеевское постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 30 марта 2016 года № 3-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» в приложении:

1.1. пункт 11.1 изложить в следующей редакции:

«11.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 7 Регламента;

2) представление документов, не соответствующих Требованиям и Регламенту.

3) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;

4) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

5) представленные документы утратили силу;

6) заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в в пункте 8.1 и 8.2 Регламента в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

7) подача документов от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.».

1.2. в подпункте 2 пункта 12.1 слова «подпунктами 1, 2 и 4» исключить, слово «пункта» заменить словом «пунктом».

2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское **Калинина О.В.**

**Глава администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **О.В. Калинин**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 14 января 2019 года № 3-п**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 30 марта 2016 года № 4-п «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 целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального округа Очаково-Матвеевское постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 30 марта 2016 года № 4-п «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 приложении:

1.1. пункт 11.1 изложить в следующей редакции:

«11.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 7 Регламента;

2) представление документов, не соответствующих Требованиям и Регламенту.

3) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;

4) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

5) представленные документы утратили силу;

6) заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в в пункте 8.1.1. и 8.1.2 Регламента в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

7) подача документов от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.»

1.2. в пункте 12.1 слова «подпунктами 1, 2 и 4» исключить, слово «пункта» заменить словом «пунктом».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское **Калинина О.В.**

**Глава администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **О.В. Калинин**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 14 января 2019 года № 4-п**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 30 марта 2016 года № 5-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений»**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального округа Очаково-Матвеевское постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 30 марта 2016 года № 5-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» в приложении:

1.1. пункт 11.1 изложить в следующей редакции:

«11.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 7 Регламента;

2) представление документов, не соответствующих Требованиям и Регламенту.

3) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;

4) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

5) представленные документы утратили силу;

6) заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в в пункте 8.1.1. и 8.1.2 Регламента в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

7) подача документов от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.»

1.2. в подпункте 3 пункта 12.1 слова «подпунктами 1, 2 и 4» исключить, слово «пункта» заменить словом «пунктом».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское **Калинина О.В.**

**Глава администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **О.В. Калинин**

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

**от 29 декабря 2018 года № 39-р**

**Об утверждении требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией муниципального округа Очаково-Матвеевское**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 27 декабря 2018 года № 19-п «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 27 декабря 2018 года № 20-п «Об утверждении Правил определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд»:

1. Утвердить требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией муниципального округа Очаково-Матвеевское ( приложение).

2. Установить, что требования, утвержденные настоящим распоряжением, подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.zakupki.gov.ru.

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское Калинина О.В.

**Глава администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **О.В. Калинин**

**Приложение**
**к распоряжению администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское**
**от 29 декабря 2018 года № 39-р**

## Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией муниципального округа Очаково-Матвеевское

| № п/п | Код по ОКПД 2 | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Требования к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам (в том числе предельные цены) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | наименование характеристики | единица измерения | | значение характеристики | | |
| | | | | код по ОКЕИ | наименование | Высшая должность муниципальной службы | должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих должностей муниципальной службы | должности муниципальной службы, относящиеся к группе главных должностей муниципальной службы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | 26.20.11.110 | Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата. Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки | размер и тип экрана, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS), тип видеоадаптера, время работы, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена | | | | | |
| 2 | 26.20.15 | Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывод. Пояснения по требуемой продукции: системные блоки | тип (моноблок/системный блок и монитор) размер экрана/монитора тип процессора частота процессора размер оперативной памяти объем накопителя тип жесткого диска оптический привод тип видеоадаптера операционная система предустановленное программное обеспечение | | | | | |
| 3 | 26.20.16 | Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры, многофункциональные устройства | метод печати (струйный/лазерный - для принтера/ многофункционального устройства), разрешение сканирования (для сканера/многофункционального устройства), цветность (цветной/черно-белый), максимальный формат, скорость печати/сканирования, наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и иные модули и интерфейсы) | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | 26.20.17 | Мониторы и проекторы, преимущественно используемые в системах автоматической обработки данных. Пояснения по требуемой продукции: мониторы | размер диагонали, предельная цена | | | | | |
| 5 | 31.01.11.150 | Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом | материал (металл), обивочные материалы | | | предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы |
| 6 | 31.01.11.122 | Мебель металлическая для офисов. Пояснения по требуемой продукции: шкафы архивные металлические | материал (вид металла) | | | материал (вид металла) | | |
| 7 | 31.01.12.160 | Мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом | материал (вид древесины) | | | предельное значение - массив древесины ценных пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород | предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород | предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород |
| | | | обивочные материалы | | | предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы |
| 8 | 31.01.12 | Мебель деревянная для офисов. Пояснения по требуемой продукции: мебель офисная (шкафы, столы и т.п.) | материал (вид древесины) | | | предельное значение - массив древесины ценных пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород | предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород | предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | 49.32.12 | Услуги по аренде легковых автомобилей с водителем | Мощность двигателя | 251 | лошадиная сила | Не более 200 |
| | | | Предельная цена | 383 | рубль | не более 1, 4 млн |
| 10 | 49.39.39 | Услуги по перевозке пассажиров сухопутным транспортом, не включенные в другие группировки | Мощность двигателя | 251 | лошадиная сила | Не более 200 |
| | | | Предельная цена | 383 | рубль | не более 1, 4 млн |
| 11 | 93.29.29.000 | Услуги зрелищно-развлекательные, не включенные в другие группировки | Услуга по организации и проведению местных праздничных мероприятий и иных зрелищных мероприятий должна соответствовать своему целевому назначению | 383 | рубль | Комплексность, эргономичность и комфортность услуги, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных, эстетических, просветительских, информационных и других потребностей населения, в том числе на пропаганду знаний в области истории России и истории города Москвы; привлечение внимания к муниципальному округу; 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, военно-патриотическое воспитание и воспитание межнационального и межконфессионального согласия;<br><br>При организации и проведении услуги исполнитель должен обеспечить возможность не только присутствия (участия) жителей на/в местных праздничных и иных зрелищных мероприятиях, но и получения сопутствующих услуг (организация питьевого режима, туалетов, контейнеров для твердых бытовых отходов), создающих условия для более полного удовлетворения потребностей. |

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

**от 29 декабря 2018 года № 40-р**

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлением администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 27 декабря 2018 года № 19-п «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Очаково-Матвеевское, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 27 декабря 2018 года № 21-п «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального округа Очаково-Матвеевское»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что нормативы, утвержденные настоящим распоряжением, подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.zakupki.gov.ru.

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское Калинина О.В.

**Глава администрации**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **О.В. Калинин**

**Приложение**
**к распоряжению**
**администрации муниципального**
**округа Очаково-Матвеевское**
**от 29 декабря 2018 года № 40-р**

## Нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское

Настоящие нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрацией муниципального округа Очаково-Матвеевское.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных администрации муниципального округа лимитов бюджетных обязательств па закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское.

По решению главы администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Норматив цены может быть изменен при изменении индекса потребительских цен.

Срок полезного использования основных средств определяется в соответствии с общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ).

## Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи

| № п/п | Группа должностей | Количество абонентских номеров на штатную должность |
|---|---|---|
| 1 | Высшая должность муниципальной службы (глава администрации) | 1 |
| 2 | Главная должность муниципальной службы (заместитель главы администрации) | 1 |
| 3 | Ведущие должности муниципальной службы (начальник отдела, заместитель начальника отдела, завсектора, консультант, советник) | 1 |

## Нормативы цены услуг подвижной связи

| № п/п | Группа должностей | Ежемесячная абонентская плата на один абонентский номер, рублей |
|---|---|---|
| 1 | Высшая должность муниципальной службы (глава администрации) | не более 1000,00 |
| 2 | Главная должность муниципальной службы (заместитель главы администрации) | не более 1000,00 |
| 3 | Ведущие должности муниципальной службы (начальник отдела, заместитель начальника отдела, завсектора, консультант, советник) | не более 500,00 |

## Нормативы количества обеспечения SIM-картами сотрудников администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское

| № п/п | Наименование имущества | Единица измерения | Количество по норме |
|---|---|---|---|
| Высшая должность муниципальной службы (глава администрации) | | | |
| 1 | SIM-карта для мобильного телефона или смартфона | шт. | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | SIM-карта для мобильного компьютера (планшетный компьютер, ноутбук) | шт. | 1 |
| Главная должность муниципальной службы (заместитель главы администрации) | | | |
| 3 | SIM-карта для мобильного телефона или смартфона | шт. | 1 |
| 4 | SIM-карта для мобильного компьютера (планшетный компьютер, ноутбук) | шт. | 1 |

## Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

| № п/п | Наименование товара | Группа должностей | Ед. изм. | Кол-во | Срок полезного использования | Цена за единицу, рублей |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Принтер лазерный (цветная или черно-белая печать) | Все группы должностей | шт. | 1 на рабочее место | Три года | Не более 35000,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство | Все группы должностей | шт. | 1 на кабинет | Пять лет | Не более 60000,00 |
| 3 | Сканер | Все группы должностей | шт. | 1 на рабочее место | Три года | Не более 30000,00 |

## Нормативы количества и цены средств подвижной связи

| № п/п | Наименование товара | Группа должностей | Ед. изм. | Кол-во | Срок полезного использования | Цена за единицу, рублей |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Мобильный телефон или смартфон | Высшая должность муниципальной службы (глава администрации) | шт. | 1 | Пять лет | Не более 15000,00 |
| | | Главная должность муниципальной службы (заместитель главы администрации) | шт. | 1 | Пять лет | Не более 12000,00 |
| | | Ведущие должности муниципальной службы (консультант, советник) | шт. | 1 | Пять лет | Не более 10000,00 |

## Норматив количества и цены планшетных компьютеров

| № п/п | Наименование товара | Группа должностей | Ед. изм. | Кол-во | Срок полезного использования | Цена за единицу, рублей |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Планшетный компьютер | Высшая должность муниципальной службы (глава администрации) | шт. | 1 | Три года | Не более 30000,00 |
| | | Главная должность муниципальной службы (заместитель главы администрации) | шт. | 1 | Три года | Не более 30000,00 |

## Норматив количества и цены носителей информации

| № п/п | Тип носителя информации | Ед. изм. | Кол-во по норме на одного сотрудника | Период использования | Цена за единицу, рублей |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Компакт диски | шт. | 5 | Один год | не более 200,00 |
| 2 | Флеш-память | шт. | 3 | Один год | Не более 1000,00 |
| 3 | Карта памяти | шт. | 0,5 | Один год | Не более 2500,00 |
| 4 | Внешний жесткий диск | шт. | 1 | Три года | Не более 5000,00 |

## Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

| № п/п | Наименование расходных материалов | Ед. изм. | Потребность в год на одно устройство | Цена за единицу, рублей |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Картридж для принтера (черно-белая печать, ресурс ~ 2300 страниц) | шт. | 3 | 1500,00 |
| 2 | Картридж для принтера (черно-белая печать, ресурс ~ 9000 страниц) | шт. | 5 | 2900,00 |
| 3 | Картридж для принтера (черно-белая печать, ресурс ~ 1600 страниц) | шт. | 3 | 900,00 |
| 4 | Картридж для принтера (цветная печать, ресурс ~ 12500 страниц) | комп. | 2 | 18800,00 |
| 5 | Картридж для принтера (цветная печать, ресурс ~ 190 страниц) | комп. | 4 | 2500,00 |
| 6 | Картридж для многофункционального устройства (черно-белая печать, ресурс ~ 2000 страниц) | шт. | 5 | 1000,00 |
| 7 | Картридж для многофункционального устройства (черно-белая печать, ресурс ~ 2500 страниц) | шт. | 2 | 3000,00 |
| 8 | Картридж для многофункционального устройства (черно-белая печать, ресурс ~ 12000 страниц) | шт. | 4 | 1600,00 |

## Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское

| № п/п | Наименование периодического печатного издания | Кол-во выпусков на год | Тираж одного выпуска | Цена на год, рублей |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Газета «Очаково-Матвеевское. Вестник местного самоуправления» | 5 | 5000 | 300000,00 |

## Нормативы количества и цены транспортных средств

| № п/п | Наименование | Группа должностей | Ед. изм. | Кол-во на год | Цена на год, рублей |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Аренда автотранспорта с водителем | Все группы должностей | шт. | 1 | Не более 1400000,00 |

## Нормативы количества и цены мебели

| № п/п | Наименование | Кол-во | Цена за единицу, рубли |
|---|---|---|---|
| Высшая должность муниципальной службы (глава администрации) | | | |
| 1 | Стол рабочий | не более 1 штуки | не более 12000 |
| 2 | Тумба подкатная | не более 1 штуки | не более 11000 |
| 3 | Шкаф книжный | не более 2 штук | не более 20000 |
| 4 | Шкаф платяной | не более 1 штука | не более 20000 |
| 5 | Часы настенные | не более 1 штука | не более 1500 |
| 6 | Кресло руководителя | не более 1 штуки | не более 16000 |
| 7 | Стол приставной | не более 1 штуки | не более 8000 |
| 8 | Сплит-система (кондиционер) | не более 1 штуки на кабинет | не более 50000 |
| 19 | Настольный набор руководителя | 1 штука | не более 2000 |
| Все группы должностей | | | |
| 11 | Стол рабочий | не более 1 штуки на сотрудника | не более 10000 |
| 12 | Тумба подкатная | не более 1 штуки на сотрудника | не более 5000 |
| 13 | Шкаф книжный | не более 2 штук на кабинет | не более 20000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | Шкаф платяной | не более 1 штуки на кабинет | не более 20000 |
| 15 | Часы настенные | не более 1 штуки на кабинет | не более 1500 |
| 16 | Стулья | не более 4 штук на кабинет | не более 5000 |
| 17 | Кресло | не более 1 штуки на сотрудника | не более 10000 |
| 18 | Сплит-система (кондиционер) | не более 1 штуки на кабинет | не более 50000 |
| 19 | Кресла, стулья с металлическим каркасом мягкие | не более 2 штук на одно рабочее место | не более 20 000 |
| 20 | Шкаф металлический | не более 5 штук на организацию | не более 10 000 |
| 21 | Стеллаж деревянный | не более 20 штук на организацию | не более 10 000 |
| 22 | Вешалка для одежды | не более 2 штук на организацию | не более 4000 |
| 23 | Зеркало | не более 1 штуки в кабинет | не более 7000 |
| 24 | Сейф | 3 штука на организацию | не более 6 500 |
| 25 | тумба | не более 2 штук на одно рабочее место | не более 10 000 |
| 26 | Уничтожитель бумаг (шредер) | 2 штуки на организацию | не более 16 200 |
| 27 | Портьеры (жалюзи) | 1 комплект на окно | не более 15 000 |
| 29 | Микроволновая печь | 1 штука | не более 5 000 |

## Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Кол-во | Цена за единицу, рубли |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Ручка шариковая (цвет чернил: синий) | шт. | не более 20 | не более 30 |
| 2 | Блок для записей | шт. | не более 2 | не более 50 |
| 3 | Блок самоклеящийся | шт. | не более 3 | не более 50 |
| 4 | Закладки самоклеящиеся | упаковка | не более 3 | не более 60 |
| 5 | Папка-регистратор (ширина не более 50 мм) | шт. | не более 7 | не более 130 |
| 6 | Папка-регистратор (ширина не более 80 мм) | шт. | не более 7 | не более 160 |
| 7 | Папка с кольцами (пластиковая) | шт. | не более 7 | не более 80 |
| 8 | Папка с файлами | шт. | не более 4 | не более 105 |
| 9 | Папка на резинках | шт. | не более 3 | не более 40 |
| 10 | Папка-конверт | шт. | не более 2 | не более 40 |
| 11 | Папка-уголок | шт. | не более 3 | не более 30 |
| 12 | Скоросшиватель (пластиковый) | шт. | не более 5 | не более 10 |
| 13 | Ежедневник | шт. | не более 1 | не более 420<br>1 |
| 14 | Календарь настенный | шт. | не более 1 на кабинет | не более 300 |
| 15 | Скоросшиватель | шт. | не более 2 | не более 10 |
| 16 | Карандаш (с ластиком) | шт. | не более 3 | не более 20 |
| 17 | Ластик | шт. | не более 3 | не более 70 |
| 18 | Точилка для карандашей | шт. | не более 2 | j<br>не более 80 |
| 19 | Корректирующая жидкость | шт. | не более 3 | не более 60 |
| 20 | Текстовыделитель | набор | не более 1 набор из 6 шт. | не более 450 |
| 21 | Дырокол (количество пробиваемых листов: не менее 30) | ШТ. | не более 1 штуки (1 раз в 2 года) | не более 280 |
| 22 | Дырокол (количество пробиваемых листов: не менее 40) | шт. | не более 1 штуки (1 раз в 2 года) | не более 500 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 23 | Степлер канцелярский | шт. | не более 1 штуки (1 раз в 2 года) | не более 1 80 |
| 24 | Ножницы | шт. | не более 1 штуки (1 раз в 2 года) | не более 400 |
| 25 | Антистеплер | шт. | не более 1 штуки (1 раз в 2 года) | не более 80 |
| 26 | Нож канцелярский | шт. | не более 1 | не более 40 |
| 27 | Клейкая лента (ширина ленты: не менее 19 мм) | шт. | не более 3 | не более 10 |
| 28 | Клейкая лента (ширина ленты: не менее 50 мм) | шт. | не более 1 | не более 50 |
| 29 | Клей-карандаш | шт. | не более 5 | не более 50 |
| 30 | Клей ПВА | шт. | не более 2 | не более 30 |
| 31 | Маркер | шт. | не более 1 | не более 40 |
| 32 | Лента корректор | шт. | не более 3 | не более 100 |
| 33 | Бумага для полноцветной печати | шт. | не более 2 | Не более 1000 |
| 34 | Поддоны для бумаг | шт. | не более 1 штуки (1 раз в 2 года) | не более 380 |
| 35 | Файл | упаковка | не более 3 | не более 250 |
| 36 | Шпагат (в бухтах, длина бухты не более 630 метров) | ШТ. | не более 1 штуки (1 раз в 2 года) | не более 300 |
| 37 | Конверт маркированный литерой «А» | шт. | не более 300 | не более 40 |
| 38 | Краска штемпельная | шт. | не более 1 | не более 130 рублей |
| 39 | Нить (лавсановая в бухтах, длина намотки бухты не более 1000 метров) | шт. | не более 2 | не более 250 |
| 40 | Ролики для факса, ширина 216, 30 м, втулка 12 мм | шт. | не более 1 | не более 300 |
| 41 | Набор цветных клейких блоков | шт. | не более 3 | не более 500 |
| 42 | Матовая фотобумага, пачка | шт. | не более 1 | не более 450 |
| 43 | Глянцевая фотобумага, пачка | шт. | не более 1 | не более 450 |
| 44 | Бумага для заметок с клеевым краем | шт. | не более 3 | не более 200 |
| 45 | Наборы узких клейких закладок. | шт. | не более 4 | не более 100 |
| 46 | Набор клейких закладок | шт. | не более 3 | не более 150 |
| 47 | Карманы самоклеющиеся А 4 | шт. | 10 | не более 200 |
| 48 | Карманы самоклеющиеся для корешков папок 50мм | шт. | 10 | не более 100 |
| 49 | Карманы самоклеющиеся для корешков папок 75 мм | шт. | 10 | не более 120 |
| 50 | Разделительные полоски | упаковка | 1 | не более 150 |
| 51 | Разделители листов с индексом 1-20 | упаковка | 1 | не более 250 |
| 52 | Файл-вкладыш, 40 мкм. | упаковка | 5 | не более 300 |
| 53 | Рамка настенная пластиковая | шт. | 5 | не более 200 |
| 54 | Рамка для дипломов и сертификатов, деревянная | ШТ | 5 | не более 500 |
| 55 | Автокарандаш | шт. | 2 | не более 100 |
| 56 | Скобы № 10 ATTACHE | упаковка | 2 | не более 20 |
| 57 | Скобы № 24/6 ATTACHE | упаковка | 2 | не более 30 |
| 58 | Скрепки 35 мм | упаковка | 2 | не более 30 |
| 59 | Булавки металлические 35мм | упаковка | 1 | не более 120 |
| 60 | Скрепки никелированные 22 мм | упаковка | 2 | не более 20 |
| 61 | Скрепки никелированные 28 мм | упаковка | 2 | не более 20 |
| 62 | Скрепки никелированные 28 мм цветные | упаковка | 2 | не более 30 |
| 63 | Скрепки гофрированные оцинкованные 50 мм | упаковка | 1 | не более 30 |
| 64 | Зажимы для бумаг, 15 мм | упаковка | 1 | не более 40 |
| 65 | Зажимы для бумаг, 9 мм | упаковка | 1 | не более 60 |
| 66 | Зажимы для бумаг, 25 мм | упаковка | 1 | не более 80 |
| 67 | Зажимы для бумаг, 41 мм | упаковка | 1 | не более 100 |
| 68 | Заготовка для ламинирования | упаковка | 1(не чаще чем 1 раз в 3 года) | не более 1200 |
| 69 | Батарейки DURACELL TERBO MAX Алкалиновые AA/LR6 в уп. | упаковка | 1 | не более 1000 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 70 | Батарейки DURACELL TERBO MAX Алкалиновые AAA/LR03 в уп. | упаковка | 1 | не более 400 |
| 71 | Роллер черный, | шт. | 1 | не более 100 |
| 72 | Роллер синий, | шт. | 1 | не более 100 |
| 73 | Планинг, евроспираль, недатир., 128с.,ф.305 * 140мм | ШТ. | 1 | не более 300 |
| 74 | Бумага, ф.А4, белизна 150% CIE, яркость 95% ISO80 г/м2, 2500 листов | коробка | Не более 10 | не более 1200 |
| 75 | Точилка механическая | ШТ. | 1 (1 раз в 3 года) | не более 1000 |
| 76 | Микро грифели графитные, 0,5 мм, НВ | шт. | 1 | не более 50 |
| 77 | Карман с перфорацией из ПП А4+, матовый, 45микрон, уп | упаковка | J | не более 300 |
| 78 | Ручка шариковая подарочная, стальной корпус | ШТ. | 2 | не более 300 |
| 79 | Ручка настольная с подставкой, рег.наклон, синяя | шт. | 1 (1 раз в 2 года) | не более 150 |
| 80 | Линейка пластиковая | шт. | 1 | не более 30 |
| 81 | Линейка деревянная | шт. | 1 | не более 30 |
| 82 | Блокнот | шт. | 1 | не более 300 |
| 83 | Файл-вкладыш, формат А3, уп | упаковка | 1 | не более 350 |
| 84 | Бумага, формат А3, 500 л. | упаковка | 1 | не более 400 |
| 85 | Ручка гелевая, синяя | Шт. | 1 | не более 50 |
| 86 | Набор цветных гелевых ручек | набор | 1 (1 раз в 2 года) | не более 100 |
| 87 | Линер черный. | Шт. | 1 | не более 120 |
| 88 | Линер синий | ШТ. | 1 | не более 120 |
| 89 | Алфавитная книжка | ШТ | 1 | не более 200 |
| 90 | Тетради со сменным блоком | ШТ. | 1 | не более 220 |
| 91 | Сменные блоки | ШТ | 2 | Не более 50 |
| 92 | Папка на 2 кольцах | шт. | 7 | не более 120 |
| 93 | Записная книжка | шт. | 1 | не более 400 |
| 94 | Бокс для CD/DWD VS CD-BOX Slim прозрачный | шт. | 2 | не более 80 |
| 95 | Ручка шариковая (цвет чернил- красный) | шт. | *n*<br>J | не более 60 |
| 96 | Ручка шариковая(цвет чернил- черный) | шт. | 5 | не более 60 |
| 97 | Тетрадь общая | шт. | 2 | не более 50 |
| 98 | Тетрадь, 18л., клетка | шт. | 3 | не более 15 |
| 99 | Тетрадь, 18 л., линейка | шт. | o<br>J | не более 15 |
| 100 | Папка с прижимным механизмом | шт. | 7 | не более 150 |
| 101 | Файл-вкладыш, 110 мкм. | упаковка | 5 | не более 500 |
| 102 | Папка-конверт с кнопкой, ф. А5 | шт. | 5 | не более 15 |
| 103 | Вкладыш с перфорацией, ф. А5, | упаковка | 1 | не более 150 |

## Нормативы количества материальных запасов для нужд гражданской обороны на одного сотрудника в год

| № п/п | Наименование расходных материалов | Кол-во | Срок эксплуатации в годах |
|---|---|---|---|
| 1 | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации | 1 | 25 лет |
| 2 | Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ | 1 | 25 лет |
| 3 | Респиратор типа Р-2, РУ-60М | 1 | 5 лет |
| 4 | Самоспасатель типа «Феникс», ГЗДК-У | 1 | 5 лет |
| 5 | Комплект индивидуальной медицинской защиты КИМ-ГЗ | 1 | 3 года |
| 6 | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11 | 1 | 5 лет |
| 7 | Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1 | 1 | 5 лет |

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

## РЕШЕНИЕ

**12 декабря 2018 года № 118-СД**

**О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2019 году**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», на основании обращения управы района Очаково-Матвеевское города Москвы от 05 декабря 2018 года № ИН-998/18, принимая во внимание согласование проекта настоящего решения главой управы района Очаково-Матвеевское города Москвы С.И. Жаваевой,

**Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2019 году согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение главе управы района Очаково-Матвеевское города Москвы для обеспечения реализации дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2019 году.

3. Направить настоящее решение в управу района Очаково-Матвеевское города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.ochacovo-matv.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

**Глава муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **К.В.Чернов**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское**
**от 12 декабря 2018 года № 118-СД**

## Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2019 году (в рамках постановления Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы»)

| № п\п | Перечень направлений расходования (484 ПП от 13.09.2012 г.) | Перечень мероприятия | Сумма в тыс. рублях |
|---|---|---|---|
| 1 | Ремонт жилых помещений инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны, ветерана Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившего) в повторный брак, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также других граждан, признанных нуждающимися районной или окружной комиссией по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям города Москвы | 1. Ремонт квартир ветеранов | 0,00 |
| | | 2. Ремонт квартир детей - сирот , зарегистрированных на данной жилой площади | 0,00 |
| 2 | Оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающих на территории муниципального округа, а также оказание адресной материальной помощи | 1.Оказание денежной материальной помощи | 200,0 |
| | | 2. Приобретение товаров длительного пользования | 600,0 |
| | | 3. Приобретение продуктовых наборов | 500,0 |
| 3 | Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий (включая их обустройство, текущий и капитальный ремонт), парков, скверов и иных объектов благоустройства. | 1. Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий (приложение) | 7 442,80 |
| 4 | Капитальный ремонт многоквартирных домов, капитальный ремонт нежилых помещений, в том числе переданных органам местного самоуправления для реализации отдельных полномочий города Москвы, спортивных площадок и иных объектов благоустройства, предназначенных для организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства и находящихся в ведении префектур административных округов города Москвы, управ районов города Москвы или подведомственных им учреждений, за исключением капитального ремонта нежилых помещений, в которых размещаются аппараты префектур административных округов города Москвы, управ районов города Москвы. | 1. Выборочный капитальный ремонт многоквартирных домов | 0,0 |
| | | 2.Капитальный ремонт нежилых помещений, переданных для работы по месту жительства | 0,0 |
| | | 3. Ремонт спортивных площадок и иных объектов благоустройства, предназначенных для организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства | 0,0 |
| 5 | Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, а также приобретение и содержание имущества для указанной работы, в том числе для реализации органами местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы. | 1.Дополнительные мероприятия в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства | 0,0 |
| | | 2. Приобретение и содержание имущества для указанной работы | 0,0 |
| | | 3. Приобретение подарков, билетов | 200,0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Установка и ремонт общедомового оборудования, позволяющего обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы | | 0,0 |
| | **ИТОГО** | | **8 942,8** |

**Приложение**
**к Дополнительным мероприятиям по социально-экономическому развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2019 году**

## Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2019 году в рамках ППМ от 13.09.2012 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» по благоустройству территорий общего пользования

| №№ | Адрес объекта | Конкретные мероприятия | Виды работ | Объем | Ед. измерения (шт., кв. м., п. м.) | Затраты (тыс. руб.) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **ул. Озерная, д. 10, д. 12, д. 14** | **Обустройство детской и спортивной площадок** | Устройство резинового покрытия | 735 | кв. м. | 1721,79 |
| | | | Установка малых архитектурных форм: игровой комплекс, песочница, качели, качалка-балансир, качалка на пружине, карусель, уличные тренажеры, брусья, скамейки, урны | 15 | шт. | 1001,37 |
| | | | Установка ограждения спортивной площадки | 90 | п. м. | 1605,40 |
| | | **Газонное ограждение** | Установка газонного ограждения на детской площадке | 50 | п. м. | 86,19 |
| | | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Замена твердого покрытия на дворовом проезде, обустройство дорожек из асфальта | 385 | кв. м. | 575,54 |
| | | | Замена садового бортового камня | 158 | п. м. | 162,04 |
| | | **Ремонт газона** | Подготовка грунта для обустройства газона | 1000 | кв. м. | 367,06 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **5519,39** |
| **2** | **ул. Б. Очаковская, д. 9** | **Обустройство детской площадки** | Устройство резинового покрытия | 126 | кв. м. | 295,16 |
| | | | Установка малых архитектурных форм: игровой комплекс, песочница, качели, качалка-балансир, качалка на пружине, скамейки, урны | 10 | шт. | 432,74 |
| | | **Газонное ограждение** | Установка газонного ограждения на детской площадке | 126 | п. м. | 217,20 |
| | | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Замена твердого покрытия на дворовом проезде, обустройство дорожек из асфальта | 185 | кв. м. | 282,15 |
| | | | Замена садового бортового камня | 46 | п. м. | 47,18 |
| | | **Ремонт подпорной стенки** | Ремонт подпорной стенки | 58,1 | кв. м. | 465,45 |
| | | **Ремонт газона** | Подготовка грунта для обустройства газона | 500 | кв. м. | 183,53 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **1923,41** |
| **ИТОГО** | | | | | | **7442,8** |

# РЕШЕНИЕ

**12 декабря 2018 года № 121-СД**

**О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в I квартале 2019 года**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

**Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в I квартале 2019 года (приложение).

2.Направить настоящее решение в управу района Очаково-Матвеевское города Москвы и в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3.Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://ochacovo-matv.ru и опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **К.В.Чернов**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское**
**от 12 декабря 2018 года № 121-СД**

## Ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в I квартале 2019 года

| № п/п | Наименование мероприятия | Планируемая дата проведения | Место проведения | Планируемое кол-во участников | Организация, телефон, ответственный за проведение |
|---|---|---|---|---|---|
| **Досуговые, культурно-массовые и социально-воспитательные мероприятия** | | | | | |
| 1 | Фестиваль детского творчества «Новогодняя сказка!» | 01.01.2019-15.01.2019 | Ул. Матвеевская, д. 34, к.1 | 270 | ГБУ ПМЦ «Диалог» Дунина Е. А. (499) 233-13-56 |
| 2 | Фотоконкурс «Снежная сказка» | 01.01-28.01.2019 | Клуб «Резонанс» Ул. Веерная, д.12, корп.2 | 99 | ГБУК г. Москвы «ТКС «Планета» Бережная М.А. 8(495)441-95-66 |
| 3 | Лучший праздник Новый год – раус-программа. В программе: знакомство с обрядами и традициями встречи Нового года и Рождества у разных народов мира, викторины и мастер-классы | 02.01.2019, 03.01.2019, 04.01.2019, 05.01.2019, 06.01.2019 С 12:00 – до 20:00 | г. Москва, ул. Озёрная, д. 13 | 60 | Библиотека № 219, Соболева И.В. 8(495) 430-65-67 |
| 4 | Встреча Рождества праздничная программа | 05.01.2019 11:00 | парк им. Анны Герман ул. Веерная | 100 | Администрация муниципального округа района Очаково-Матвеевское, ГБУК ТКС «Планета» |
| 5 | «Хорошо, что каждый год к нам приходит Новый год» – раус-программа | 02.01.2019 06.01.2019 | Библиотека № 218 (ул. Нежинская, д.13) | 75 | Библиотека № 218, 8(495)442-56-07, Капсулина Лидия Петровна |
| 6 | «Как на Новый год Баба Яга готовила переворот»- спектакль-сказка | 08.01.2019 | Клуб «Резонанс» | 50 | ГБУК г. Москвы ТКС «Планета» |
| 7 | ”Колядки на Святки” Уличное народное гулянье | 8 января | Двор МКДЦ ”Планета молодых” Ул. Озёрная, д. 4/9 | 90 | МКДЦ ”Планета молодых” Манченко А.Н. 8(495)430-77-23 |
| 8 | Мастер-класс по ДПИ «Рождественская открытка» | 08.01.2019 | Клуб «Дельфин», ул. Озерная, д.23, корп.1 | 10 | ГБУК города Москвы «ТКС «Планета», Грошева Ольга Юрьевна, +74954309373 |
| 9 | Мастер-класс по ДПИ «Рождественская открытка» | 08.01.2019 | Клуб «Дельфин», ул. Озерная, д.23, корп.1 | 10 | ГБУК города Москвы «ТКС «Планета», Грошева Ольга Юрьевна, +74954309373 |
| 10 | Мастер-класс по ДПИ «Рождественская открытка» | 09.01.2019 | ДК «Планета», Очаковское шоссе, д.21, корп.2 | 15 | ГБУК города Москвы «ТКС «Планета», Милекесова Александра Борисовна, +74954419500 |
| 11 | Уроки ловкости: кувырки назад и вперед на мате | 09.01.2019 | Клуб “Спутник”, ул. Веерная д.3 к.6 | 8 | Клуб “Спутник”, 8(495)437-53-86, Гришаненко Павел Валентинович |
| 12 | Поем о Зиме – мастер-класс по вокалу | 10.01.2019 | ДК «Гагаринец» | 10 | Мелькина Лариса Алексевна 8(495)441-23-44 |
| 13 | Игровая программа «Новогодние сюрпризы» | 12.01.2019 | Сквер им. Анны Герман | 50 | АНО ПО Колледж «КЭСИ» Писачкина Я. С. 89255347183 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 14 | «Снежные краски» | 13.01.19 | Клуб «Мозаика» открытая площадка | 20 | ГБУК г.Москвы «ТКС»планета» клуб «Мозаика» +7-495-430-6887 Чекина Ольга Евгеньевна |
| 15 | ’’Мимолётные виденья’’ Выставка-презентация творчества художников | 14 – 31 января | Фойе 1 этажа МКДЦ ’’Планета молодых’’ Ул. Озёрная, д. 4/9 | 90 | МКДЦ ’’Планета молодых’’ Антонова Е.Н. 8(495)430-77-23 |
| 16 | «Жизненная правда кистью художника» – информина к 185-летию В.Г. Перова | 15.01.2019 | Библиотека № 218 (ул. Нежинская, д.13) | 30 | Библиотека № 218, 8(495)442-56-07, Капсулина Лидия Петровна |
| 17 | Шестой Открытый многожанровый фестиваль **« Я люблю тебя, Россия!»** | 18- 25.01.2019 | Концертный зал ГБУДО г. Москвы «ДМШ имени М.Л. Таривердиева» | 150 | «ДМШ имени М.Л. Таривердиева» 8(495) 437-10-44 |
| 18 | Из того ли то из города из Мурома... – литературное досье | 19.01.2019 15.00 | г. Москва, ул. Озёрная, д. 13 | 10 | Библиотека № 219, Соболева И.В. 8(495) 430-65-67 |
| 19 | «Если книгу не стоит читать два раза, то ее вовсе не стоит читать» – час информации к 100-летию Д. Гранина | январь | ТЦСО «Очаково-Матвеевское», ул. Веерная д.1, к.2 | 30 | Библиотека № 218, 8(495)442-56-07, Капсулина Лидия Петровна |
| 20 | «Калейдоскоп сказок» | 20.01.19 | Клуб «Мозаика» | 20 | ГБУК города Москвы «ТКС «Планета», клуб «Мозаика» +7-495-430-6887 Семеницкая Юлия Александровна |
| 21 | «Чудеса бажовских сказок» – чародей-вечер к Рождеству | 23.01.2019 | Библиотека № 218 (ул. Нежинская, д.13) | 20 | Библиотека № 218, 8(495)442-56-07, Капсулина Лидия Петровна |
| 22 | Классный час. Международный день памяти жертв Холокоста. | 25.01.2019 | ГБОУ Школа № 814 | 7-11 классы | Классные руководители 8(499)726-01-46 |
| 23 | День Российского студенчества **«Татьянин День»,** концерт творческой молодежи. | 25.01.2019 | Концертный зал ГБУДО г. Москвы «ДМШ имени М.Л. Таривердиева» | 20 | «ДМШ имени М.Л. Таривердиева» 8(495) 437-10-44 |
| 24 | Техника безопасности (Инструктаж техники безопасности в тренажерном зале) | 27.01.2019 | Клуб “Спутник”, ул. Веерная д.3 к.6 | 10 | Клуб “Спутник”, 8(495)437-53-86, Корнейчук Алексей Юрьевич |
| 25 | Литературно-документальная композиция, посвященная снятию блокады Ленинграда «Непобежденный город». | 30.01.2019 | ГБОУ Школа № 814 | 7-8 классы | Казаков А.В. 8(499)726-01-46 |
| 26 | Блокадный Ленинград- 900 дней мужества | конец января | Актовый зал | 100 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 27 | Экскурсии в музее Татьяны Снежиной | Января | музей | 50 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 28 | Конкурс чтецов «Зимушка-зима» | Январь | Актовый зал | 50 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 29 | Холокост –день памяти | январь | Классные часы | 300 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 30 | День Спасибо | январь | игра | 100 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 31 | Всем известный неизвестный И.А. Крылов – литературный час | 02.02.2019 15.00 | г. Москва, ул. Озёрная, д. 13 | 15 | Библиотека № 219, Соболева И.В. 8(495) 430-65-67 |
| 32 | «По лесным тропинкам» – конкурс знатоков к 125-летию В.В. Бианки | 06.02.2019 | Клуб «Резонанс», ул. Веерная, д.12, к.1 | 20 | Библиотека № 218, 8(495)442-56-07, Капсулина Лидия Петровна |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 33 | «Это должен знать каждый пенсионер» – калейдоскоп рекомендаций | 12.02.2019 | Библиотека № 218 (ул. Нежинская, д.13) | 25 | Библиотека № 218, 8(495)442-56-07, Капсулина Лидия Петровна |
| 34 | Военно-спортивные соревнования допризывной молодежи «Кутайсовские маневры». Школьный этап командной игры «Будь героем». | 14.02.2019 | ГБОУ Школа № 814 | 9-10 классы | Педагоги-организаторы 8(499)726-01-46 |
| 35 | Сказочные герои Урала – познавательно-игровое мероприятие | 16.02.2019 15.00 | г. Москва, ул. Озёрная, д. 13 | 10 | Библиотека № 219, Соболева И.В. 8(495) 430-65-67 |
| 36 | «Листая памяти страницы» – час истории | февраль | ТЦСО «Очаково-Матвеевское», ул. Веерная д.1, к.2 | 25 | Библиотека № 218, 8(495)442-56-07, Капсулина Лидия Петровна |
| 37 | Мастер класс декоративно-прикладного искусства, приуроченный ко Дню Святого Валентина | 15.02.2019 | Ул. Матвеевская, д. 34, к.1 | 50 | ГБУ ПМЦ «Диалог» Дунина Е. А. (499) 233-13-56 |
| 38 | Слова с «крылышками» – весёлый урок языкознания | февраль 2019 | г. Москва, ул. Озёрная, д. 13 | 15 | Библиотека № 219, Соболева И.В. 8(495) 430-65-67 |
| 39 | «Защитники Земли русской» – урок-игра к Дню защитника Отечества | 20.02.2019 | Библиотека № 218 (ул. Нежинская, д.13) | 15 | Библиотека № 218, 8(495)442-56-07, Капсулина Лидия Петровна |
| 40 | Защитникам – слава Концерт к 23 февраля | 21.02.2019 | ДК «Гагаринец» | 30 | Пронин Игорь Евгеньевич 8(495)441-23-44 |
| 41 | ”Герои Отечества” Праздничная концертная программа Посвящается Дню защитника Отечества | 20 февраля | Актовый зал МКДЦ ”Планета молодых” Ул. Озёрная, д. 4/9 | 90 | МКДЦ ”Планета молодых” Антонова Е.Н. |
| 42 | «25 цитат В.Э. Мейерхольда»- выставка | 04.02-28.02.2019 | Клуб «Резонанс» Ул. Веерная, д.12, корп.2 | 99 | ГБУК г. Москвы «ТКС «Планета» Бережная М.А. 8(495)441-95-66 |
| 43 | Мастер-класс по рукоделию «Дорогому Защитнику» | 21.02.2019 | Клуб «Дельфин», ул. Озерная, д.23, корп.1 | 20 | ГБУК города Москвы «ТКС «Планета», Грошева Ольга Юрьевна, +74954309373 |
| 44 | Мастер-класс по ДПИ «Дорогому Защитнику» | 22.02.2019 | ДК «Планета», Очаковское шоссе, д.21, корп.2 | 20 | ГБУК города Москвы «ТКС «Планета», Милекесова Александра Борисовна, +74954419500 |
| 45 | Праздничный концерт, приуроченный ко Дню защитника Отечества. | 22.02.2019 | Ул. Матвеевская, д. 34, к.1 | 100 | ГБУ ПМЦ «Диалог» Дунина Е. А. (499) 233-13-56 |
| 46 | Открытый Московский конкурс-выставка по собиранию мозаики «Все грани России» | 25.02.2019 | Клуб «Мозаика» | 50 | ГБУК города Москвы «ТКС «Планета», клуб «Мозаика» +7-495-430-6887 Семеницкая Юлия Александровна, Чекина Ольга Евгеньевна |
| 47 | Концертная программа «Защитникам Отечества посвящается…» | 26.02.2019 | Клуб «Дельфин», ул. Озерная, д.23, корп.1 | 35 | ГБУК города Москвы «ТКС «Планета», Марцваладзе Роберт Юрьевич, +74954309373 |
| 48 | Концерт, посвященный Дню защитника Отечества «Отчизны верные сыны». | 26.02.2019 | ГБОУ Школа № 814 | 100 | Кашковская Т.А. 8(499)726-01-46 |
| 49 | Музыкально-литературная композиция к 110-летию со дня рождения **Б. Мокроусова «Песня посвящается моя…»** | 28.02.2019 | Концертный зал ГБУДО г. Москвы «ДМШ имени М.Л. Таривердиева» | 45 | «ДМШ имени М.Л. Таривердиева» 8(495) 437-10-44 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 50 | Конкурс рисунка ВОО «Боевое Братство» «Что такое подвиг?». | 28.02.2019 | ГБОУ Школа № 814 | 1-4 классы | Педагоги-организаторы 8(499)726-01-46 |
| 51 | Конкурс эссе ВОО «Боевое Братство» «Что такое подвиг?». | 28.02.2019 | ГБОУ Школа № 814 | 5-7 классы | Педагоги-организаторы 8(499)726-01-46 |
| 52 | Сталинград, как это было | февраль | музей | 100 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 53 | Рыцарский турнир | февраль | Актовый зал | 50 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 54 | Кинолекторий « Герои нашей страны» | февраль | Актовый зал | 150 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 55 | Неделя без сквернословия | февраль | уточняется | 100 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 56 | Уроки мужества | февраль | уточняется | 300 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 57 | Маленькие герои Войны | февраль | Актовый зал | 100 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 58 | День Доброты и добрых дел | февраль | уточняется | 300 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 59 | «Я всегда был для тех, кому жить тяжело» – арт-час к Дню рождения А.Вертинского | март | ТЦСО «Очаково-Матвеевское», ул. Веерная д.1, к.2 | 30 | Библиотека № 218, 8(495)442-56-07, Капсулина Лидия Петровна |
| 60 | Праздничная концертная программа «Дорогим женщинам посвящается…» | 02.03.2019 | Клуб «Дельфин», ул. Озерная, д.23, корп.1 | 35 | ГБУК города Москвы «ТКС «Планета», Марцваладзе Роберт Юрьевич, +74954309373 |
| 61 | «Женщина-восьмое чудо света!»- концертная программа | 04.03.2019 | Филиал «Очаково-Матвеевское» ГБУ ТЦСО «Фили-Давыдково», Ул.Веерная, д.1, корп.2 | 50 | ГБУК г. Москвы «ТКС «Планета» Бережная М.А. 8(495)441-95-66 |
| 62 | ”Масленичный разгуляй” Уличное народное гулянье | 6 марта | Двор МКДЦ ”Планета молодых” Ул. Озёрная, д. 4/9 | 90 | МКДЦ ”Планета молодых” Пчелинцева Е.С. |
| 63 | Праздничная концертная программа «Дорогим женщинам посвящается…» | 06.03.2019 | ДК «Планета», Очаковское шоссе, д.21, корп.2 | 40 | ГБУК города Москвы «ТКС «Планета», Абламская Татьяна Александровна, +74954419500 |
| 64 | Мимозы и тюльпанов аромат Концерт к международному Дню 8 марта | 07.03.2019 | ДК «Гагаринец» | 30 | Пронин Игорь Евгеньевич 8(495)441-23-44 |
| 65 | Масленичный пиргорой – дворовый праздник | 09.03.2019 | Уличная площадка возле ДК «Гагаринец» | 35 | Мелькина Лариса Алексевна 8(495)441-23-44 |
| 66 | У войны не женское лицо | март | школьный музей | 150 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 67 | «Задорная Масленица!»- народное гулянье | 10.03.2019 | Клуб «Резонанс» Открытая площадка | 99 | ГБУК г. Москвы «ТКС «Планета» Бережная М.А. 8(495)441-95-66 |
| 68 | ”Театр начинается: музей вешалки” Выставка-конкурс Посвящается Году театра в России | 21 – 29 марта | Фойе 1 этажа МКДЦ ”Планета молодых” Ул. Озёрная, д. 4/9 | 50 | МКДЦ ”Планета молодых” Антонова Е.Н. |
| | Концерт «С праздником весны» | март | Актовый зал | 150 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 69 | Масленица | март | Актовый зал | 200 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 70 | Неделя детской книги | март | школьная библиотека | 100 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 71 | С книжкой весело дружить – праздник чтения | март 2019 | г. Москва, ул. Озёрная, д. 13 | 20 | Библиотека № 219, Соболева И.В. 8(495) 430-65-67 |
| 72 | Масленица блинная, сытная, старинная -фольклорные посиделки | март 2019 | г. Москва, ул. Озёрная, д. 13 | 30 | Библиотека № 219, Соболева И.В. 8(495) 430-65-67 |
| 73 | Балетный спектакль школы балета «Элевэ» для родителей «Снегурочка». | 01.03.2019 | ГБОУ Школа № 814 | 200 | Черных Э.В. Власкина А.В. 8(499)726-01-46 |
| 74 | Балетный спектакль, приуроченный празднованию Масленицы «Снегурочка» для учащихся школы. | 04, 05 марта 2019 | ГБОУ Школа № 814 | 450 | Черных Э.В. Власкина А.В. 8(499)726-01-46 |
| 75 | «Широкая Масленица» – гуляние народное | 06.03.2019 | Библиотека № 218 (ул. Нежинская, д.13) | 30 | Библиотека № 218, 8(495)442-56-07, Капсулина Лидия Петровна |
| 76 | Балетный спектакль, приуроченный празднованию Масленицы «Снегурочка» для педагогов школы и ветеранов педагогического труда МРСД. | 06 .03. 2019 | ГБОУ Школа № 814 | 450 | Черных Э.В. Власкина А.В. 8(499)726-01-46 |
| 77 | Праздничный концерт, посвященный международному женскому дню 8 Марта. | 07.03.2019 | ГБОУ Школа № 814 УК 1,2,3,4,5 | 1-11 классы | Педагоги-организаторы 8(499)726-01-46 |
| 78 | Праздничный концерт, приуроченный к Международному женскому дню Праздничная дискотека для детей | 08.03.2019 | Ул. Матвеевская, д. 34, к.1 | 150 | ГБУ ПМЦ «Диалог» Дунина Е. А. (499) 233-13-56 |
| 79 | Праздничное мероприятие «Широкая масленица!». Игровая программа с аниматорами, аттракционы, мастер классы | 09.03.2019 | Ул. Нежинская, парк им. Анны Герман | 320 | ГБУ ПМЦ «Диалог» Дунина Е. А. (499) 233-13-56 |
| 80 | «Любимое дитя России» – час искусства к Году Театра России | 12.03.2019 | Библиотека № 218 (ул. Нежинская, д.13) | 30 | Библиотека № 218, 8(495)442-56-07, Капсулина Лидия Петровна |
| 81 | Хозяйка Севера - колдунья Лоухи – информ-досье | 15.03.2019 15.00 | г. Москва, ул. Озёрная, д. 13 | 10 | Библиотека № 219, Соболева И.В. 8(495) 430-65-67 |
| 82 | Вокальный фестиваль песни народов мира «Голоса Родины моей». | 15.03.2019 | ГБОУ Школа № 814 | 80 | Кашковская Т.А. Аникина Л.В. |
| 83 | «И настанет веселое утро» – День детской поэзии | 20.03.2019 | Клуб «Резонанс», ул. Веерная, д.12, к.1 | 20 | Библиотека № 218, 8(495)442-56-07, Капсулина Лидия Петровна |
| 84 | «Путешествие в мир театра» – обзор-беседа к Неделе детской книги | 27.03.2019 | Библиотека № 218 (ул. Нежинская, д.13) | 25 | Библиотека № 218, 8(495)442-56-07, Капсулина Лидия Петровна |
| 85 | Хореографический фестиваль танца народов мира «Хоровод друзей». | 27.03.2019 | ГБОУ Школа № 814 | 120 | Кашковская Т.А. Черных Э.В. 8(499)726-01-46 |
| 86 | Конкурс книжки-самоделки для дошкольников»Моя первая книга», посвященный неделе детской книги. | 29.03.2019 | ГБОУ Школа № 814 | 100 | Аникина Л.В. Кашковская Т.А. 8(499)726-01-46 |
| 87 | Конкурс талантов «Мисс Диалог» Конкурс среди воспитанниц ГБУ ПМЦ «Диалог» в возрасте 4-12 лет | 29.03.2019 | Ул. Матвеевская, д. 34, к.1 | 80 | ГБУ ПМЦ «Диалог» Дунина Е. А. (499) 233-13-56 |
| 88 | Абонемент «Знакомство с органом». **Лекция-концерт «Орган в ансамбле».** | Март 2019 | Концертный зал ГБУДО г. Москвы «ДМШ имени М.Л. Таривердиева» | 15 | «ДМШ имени М.Л. Таривердиева» 8(495) 437-10-44 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 89 | Концерт фольклорного отделения **«А мы Масленицу дожидали».** | Март 2019 | Концертный зал ГБУДО г. Москвы «ДМШ имени М.Л. Таривердиева» | 30 | «ДМШ имени М.Л. Таривердиева» 8(495) 437-10-44 |
| 90 | Абонемент «Музыкальный клуб «Старый рояль»**. Концерт-беседа «Сквозь века…От Баха до Пьяцоллы».** | Март 2019 | Концертный зал ГБУДО г. Москвы «ДМШ имени М.Л. Таривердиева» | 20 | «ДМШ имени М.Л. Таривердиева» 8(495) 437-10-44 |
| 91 | **«Беседы о композиторах».** Концерт-беседа о русской музыке к 185-летию со дня рождения А. Бородина, 120-летию со дня рождения А. Черепнина,120-летию со дня рождения М. Мусоргского | Март 2019 | Концертный зал ГБУДО г. Москвы «ДМШ имени М.Л. Таривердиева» | 20 | «ДМШ имени М.Л. Таривердиева» 8(495) 437-10-44 |
| | | | **ИТОГО:** | **7850** | |

## Спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия

| | Наименование мероприятия | Планируемая дата проведения | Место проведения | Планируемое количество участников | Организация, телефон, ответственный за проведение |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Соревнования по хоккею с шайбой «Новогодние встречи» среди подростков района Очаково-Матвеевское | 09.01.2019 16:00 | ул. Наташи Ковшовой, д.14 (ледовый каток) | 60 | ГБУ ПМЦ «Диалог» (499) 233-13-56 |
| 2 | Еженедельные турниры по субботам «Сборы. Матвеевский район». | 12,19,26 января 2019 | ГБОУ Школа № 814 | 100 | Манаков А.В. 8(499)726-01-46 |
| 3 | Соревнования по лыжным гонкам «Лыжня зовет» среди жителей района Очаково-Матвеевское | 20.01.2019 11.00-14.00 | Мещерский лес | 40 | ГБУ ПМЦ «Диалог» (499) 233-13-56 |
| 4 | Командная встреча шахматистов района Очаково-Матвеевское на переходящий Кубок. | 27.01.2019 | ГБОУ Школа № 814 | 50 | Манаков А.В. 8(499)726-01-46 |
| 5 | Внутришкольный этап Первенства среди сборных команд юношей 2005-2006 г.р. образовательных организаций города Москвы по баскетболу «Победный мяч» | Январь | ГБОУ «Школа№97» | 20 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 6 | Турнир по мини-футболу среди детей младшего возраста 2010-2012г.р. посвященный Дню штурмана ВМФ | 29.01.2019 18:45-19:45 | ул. Веерная, д.5, корп.3 (ГБОУ СОШ №814 СП №1) | 40 | ГБУ ПМЦ «Диалог» (499) 233-13-56 |
| 7 | Внутришкольный этап Первенства среди сборных команд девушек 2005-2006 г.р. образовательных организаций города Москвы по баскетболу «Победный мяч» | Январь - февраль | ГБОУ «Школа№97» | 25 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 8 | Внутришкольный этап Соревнований школьной спортивной лиги по волейболу среди команд девочек 2006-2008 г.р. | Январь - февраль | ГБОУ «Школа№97» | 20 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 9 | Еженедельные турниры по субботам «Сборы. Матвеевский район». | 02,09,16 февраля 2019 | ГБОУ Школа № 814 | 100 | Манаков А.В. 8(499)726-01-46 |
| 10 | Соревнования по флорболу среди подростков района Очаково-Матвеевское, посвященные Дню памяти воинов интернациолистов | 06.02.2019 18:30-19:30 | ул. Матвеевская, д.34, корп.1 | 50 | ГБУ ПМЦ «Диалог» (499) 233-13-56 |
| 11 | Спортивное мероприятие «Стартуем вместе» легкоатлетическая полоса препятствий, посвященная Дню защитника Отечества, среди жителей района Очаково-Матвеевское | 15.02.2019 15:00 | ул. Матвеевская, д.34, корп.2 (ГБОУ СОШ №814 СП №4) | 60 | ГБУ ПМЦ «Диалог» (499) 233-13-56 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Командная встреча шахматистов района Очаково-Матвеевское на переходящий Кубок. | 24.02. 2019 | ГБОУ Школа № 814 | 50 | Манаков А.В. 8(499)726-01-46 |
| 13 | ГТО — пресс (нормативы по прессу) | 24.02.2019 | Клуб “Спутник”, ул. Веерная д.3 к.6 | 10 | Клуб “Спутник”, 8(495)437-53-86, Корнейчук Алексей Юрьевич |
| 14 | Внутришкольный этап Соревнований школьной спортивной лиги по волейболу среди команд мальчиков 2006-2008 г.р. | Февраль | ГБОУ «Школа№97» | 20 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 15 | Внутришкольный этап соревнований по подвижным играм среди обучающихся | Февраль | ГБОУ «Школа№97» | 20 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 16 | Межрайонный этап соревнований по подвижным играм среди обучающихся | Февраль | ГБОУ «Школа№97» | 40 | ОО ДОгМ, МРСД ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| 17 | Президентские состязания и спортивные игры (школьный этап). | февраль | ГБОУ Школа № 814 | 800 | Кочарыгин И.В. 8(499)726-01-46 |
| 18 | Школьная спортивная лига по гандболу и мини-гандболу (школьный этап). | февраль | ГБОУ Школа № 814 | 50 | Кочарыгин И.В. 8(499)726-01-46 |
| 19 | Стретчинг — упражнения по растяжке для женщин | 01.03.2019 | Клуб “Спутник”, ул. Веерная д.3 к.6 | 6 | Клуб “Спутник”, 8(495)437-53-86, Магние Валерия Евгеньевна |
| 20 | Еженедельные турниры по субботам «Сборы. Матвеевский район». | 02,09,16,23,30 марта 2019 | ГБОУ Школа № 814 | 130 | Манаков А.В. 8(499)726-01-46 |
| 21 | Фестиваль «С днем рождения ГТО» (школьный этап). | март | ГБОУ Школа № 814 | 500 | Кочарыгин И.В. 8(499)726-01-46 |
| 22 | Турнир по шахматам, посвященный Международному женскому дню, среди жителей района Очаково-Матвеевское | 06.03.2019 15:00 | ул. Матвеевская, д.7 | 30 | ГБУ ПМЦ «Диалог» (499) 233-13-56 |
| 23 | Праздничное мероприятие «Спортивная масленица» среди жителей района Очаково-Матвеевское | 09.03.2019 12:00 | ул. Нежинская, д.11 парк им. Анны Герман | 500 | ГБУ ПМЦ «Диалог» (499) 233-13-56 |
| 24 | Соревнования по Греко-Римской борьбе «Богатырская силушка» посвященные Всемирному Дню гражданской обороны | 15.03.2019 16:00 | ул. Матвеевская, д.34, корп.1 | 50 | ГБУ ПМЦ «Диалог» (499) 233-13-56 |
| 25 | Соревнования по самообороне «Короткая схватка», посвященные Дню внутренних войск МВД России. | 23.03.2019 10.00-18.00 | ул. Матвеевская, д.34, корп.1 | 60 | ГБУ ПМЦ «Диалог» (499) 233-13-56 |
| 26 | Турнир по настольному теннису, посвященный Дню моряка-подводника России, среди жителей района Очаково-Матвеевское | 20.03.2019 11:00 | ул. Матвеевская, д.34, корп.1 | 30 | ГБУ ПМЦ «Диалог» (499) 233-13-56 |
| 27 | Внутришкольный этап Первенства среди сборных команд мальчиков и девочек 2007 - 2008 годов рождения образовательных организаций города Москвы по баскетболу «Победный мяч» | Март | ГБОУ «Школа№97» | 20 | ГБОУ «Школа№97» 8(495)441-91-77 |
| | | | **ИТОГО: 2351** | | |

# РЕШЕНИЕ

**16 января 2019 года № 1-СД**

**О рассмотрении проекта планировки территории, ограниченной ул. Озерная, ул. Лобачевского, пр. пр. №1523 и р. Очаковка (ул. Озерная, вл.7)**

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», Уставом муниципального округа Очаково-Матвеевское, на основании обращения управы района Очаково-Матвеевское города Москвы от 14 декабря 2018 года № СЛ01-01-836/18-0-1 (СЛ01-01-866/18-0-1)

**Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Принять к сведению проект планировки территории, ограниченной ул. Озерная, ул. Лобачевского, пр. пр. №1523 и р. Очаковка (ул. Озерная, вл.7).

2. Направить предложения депутатов Совета депутатов по изменению в проекте планировки территории:

2.1. увеличить мощность школьного образовательного учреждения до 1 500 человек в связи со значительным превышением загруженности образовательных учреждений района и вводом в эксплуатацию новых жилых домов;

2.2. осуществить строительство многоуровневой парковки в целях недопущения ухудшения условий проживания жителей района за счет сокращения парковочного пространства в результате сноса гаражей;

2.3. выделить площади в капитальных строениях, строительство которых запланировано в рамках данного проекта, предназначенных для деятельности учреждений культуры, в связи с тем, что многие учреждения, расположены в жилых домах, находящихся в списке домов под снос по программе реновации;

2.4. осуществить строительство амбулаторно-поликлинических учреждений, обсуживающих детское и взрослое население района, в связи с ожидаемым увеличением нагрузки на объекты социальной инфраструктуры в результате ввода в эксплуатацию новых жилых домов.

3. Направить настоящее решение в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и управу района Очаково-Матвеевское города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http:// ochacovo-matv.ru/.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

**Глава муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **К.В.Чернов**

# РЕШЕНИЕ

**16 января 2019 года № 2-СД**

**О рассмотрении проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки города Москвы в отношении территории по адресу: ул. Озерная, вл.7, ЗАО**

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», Уставом муниципального округа Очаково-Матвеевское, на основании обращения управы района Очаково-Матвеевское города Москвы от 14 декабря 2018 года № СЛ01-01-836/18-0-1 (СЛ01-01-866/18-0-1)

**Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Принять к сведению проект внесения изменений в правила землепользования и застройки города Москвы в отношении территории по адресу: ул. Озерная, вл.7, ЗАО.
2. Направить настоящее решение в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и управу района Очаково-Матвеевское города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http:// ochacovo-matv.ru/.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

**Глава муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **К.В. Чернов**

# РЕШЕНИЕ

**16 января 2019 года № 3-СД**

**О согласовании проекта распоряжения Департамента городского имущества города Москвы «О предварительном согласовании предоставления земельного участка по адресу: г. Москва, ул. Нежинская, влд.4»**

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», решением Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 16 мая 2013 года № 76-СД «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства», на основании обращения управы района Очаково-Матвеевское от 11 января 2019 года № СЛ01-05-56/19

**Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Согласовать подготовленный на основании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории проект распоряжения Департамента городского имущества города Москвы «О предварительном согласовании предоставления земельного участка по адресу: г. Москва, ул. Нежинская, влд.4» (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, Департамент городского имущества города Москвы, управу района Очаково-Матвеевское города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http:// ochacovo-matv.ru/.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

**Глава муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **К.В.Чернов**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское**
**от 16 января 2019 года № 3-СД**

**О предварительном согласовании предоставления земельного участка по адресу: г. Москва, ул. Нежинская, влд. 4**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Законом города Москвы от 19 декабря 2007 г. № 48 «О землепользовании в городе Москве», постановлениями Правительства Москвы от 20 февраля 2013 г. № 99-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте городского имущества города Москвы», от 26 февраля 2016 г. № 58-ПП «О присвоении, изменении и аннулировании адресов в городе Москве и внесении изменений в правовые акты города Москвы»:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (приложение), образованного путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 77:07:0012009:3943 и земель, находящихся в государственной собственности.

2. Утвердить адрес земельного участка (п. 1) – г. Москва, ул. Нежинская, влд. 4.

3. Установить разрешенное использование земельного участка (п. 1) :

3.1. Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для отправления религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, мечети, молельные дома, синагоги и иные культовые объекты) (3.7.1).

Документ зарегистрирован № ДГИ-И-415/19 от 11.01.2019 Лащак Р.К. (ДГИгМ)
Документ зарегистрирован № СЛ01-05-56/19 от 11.01.2019 (Управа района Очаково-Матвеевское ЗАО)
Страница 2 из 6. Страница создана: 10.01.2019 11:02

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

3.2. Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, дома причта, воскресные и религиозные школы, семинарии, духовные училища) (3.7.2).

4. Проектная площадь образуемого земельного участка (п. 1) составляет 4 469 кв. м (подлежит уточнению при проведении кадастровых работ).

5. Категория земель – земли населенных пунктов.

6. Согласиться с предоставлением ХРАМУ УСПЕНИЯ ПРЕСВЯТОЙ БОГОРОДИЦЫ В МАТВЕЕВСКОМ (почтовый адрес: 119501, г. Москва, ул. Нежинская, д. 4, ОГРН: 1037739053087, ИНН: 7704206829) земельного участка (п. 1) на праве безвозмездного пользования для целей проектирования и строительства православного храмового комплекса.

7. Установить, что ХРАМ УСПЕНИЯ ПРЕСВЯТОЙ БОГОРОДИЦЫ В МАТВЕЕВСКОМ вправе обратиться без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка (п. 1).

8. ГБУ МосгорБТИ обеспечить регистрацию адреса земельного участка (п. 1) в Федеральной информационной адресной системе.

9. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель руководителя** **А.Т. Гдлян**

Документ зарегистрирован № ДГИ-И-415/19 от 11.01.2019 Лащак Р.К. (ДГИгМ)
Документ зарегистрирован № СЛ01-05-56/19 от 11.01.2019 (Управа района Очаково-Матвеевское ЗАО)
Страница 3 из 6. Страница создана: 10.01.2019 11:02
ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

Приложение

к распоряжению Департамента городского имущества города Москвы

Утверждена

распоряжением Департамента городского имущества города Москвы «О предварительном согласовании предаставления земельного участка по адресу: г.Москва, ул. Нежинская, влд. 4»

от _____ № _____

## Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

| Условный номер | | 07/01/22338 |
|---|---|---|
| Проектная площадь 4461 м² | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | |
| | X | У |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 5101.38 | -1517.97 |
| 2 | 5099.98 | -1497.95 |
| 3 | 5098.77 | -1498.13 |
| 4 | 5094.85 | -1498.76 |
| 5 | 5090.94 | -1499.43 |
| 6 | 5087.04 | -1500.14 |
| 7 | 5083.14 | -1500.89 |
| 8 | 5079.25 | -1501.67 |
| 9 | 5075.37 | -1502.49 |
| 10 | 5071.50 | -1503.36 |
| 11 | 5067.63 | -1504.26 |
| 12 | 5063.78 | -1505.19 |
| 13 | 5059.93 | -1506.17 |
| 14 | 5056.10 | -1507.19 |
| 15 | 5052.27 | -1508.24 |
| 16 | 5048.46 | -1509.33 |
| 17 | 5044.65 | -1510.46 |
| 18 | 5040.86 | -1511.62 |
| 19 | 5037.08 | -1512.83 |
| 20 | 5033.31 | -1514.07 |
| 21 | 5029.95 | -1515.16 |
| 22 | 5030.37 | -1515.96 |
| 23 | 5039.40 | -1533.12 |
| 24 | 5069.72 | -1588.80 |
| 25 | 5105.55 | -1577.40 |

Документ зарегистрирован № ДГИ-И-415/19 от 11.01.2019 Лащак Р.К. (ДГИгМ)
Документ зарегистрирован № СЛ01-05-56/19 от 11.01.2019 (Управа района Очаково-Матвеевское ЗАО)
Страница 4 из 6. Страница создана: 10.01.2019 11:02

2

| Кадастровый квартал № 77:07:0012009 | Система координат: Московская |
|---|---|

Масштаб 1: 1500

Заместитель начальника
Управления по формированию земельных участков И.В. Воронков
(подпись)

умент зарегистрирован № ДГИ-И-415/19 от 11.01.2019 Лащак Р.К. (ДГИгМ)
умент зарегистрирован № СЛ01-05-56/19 от 11.01.2019 (Управа района Очаково-Матвеевское ЗАО)
аница 5 из 6. Страница создана: 10.01.2019 11:02
ПРАВИТЕЛЬСТ
МОСКВЫ

# РЕШЕНИЕ

**16 января 2019 года № 4-СД**

**О рассмотрении проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки города Москвы в отношении территории по адресу: г. Москва, ш. Аминьевское, вл.15, ЗАО**

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», Уставом муниципального округа Очаково-Матвеевское, на основании обращения управы района Очаково-Матвеевское города Москвы от 14 декабря 2018 года № СЛ01-01-836/18-0-1 (СЛ01-01-866/18-0-1)

**Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Принять к сведению проект внесения изменений в правила землепользования и застройки города Москвы в отношении территории по адресу: г. Москва, ш. Аминьевское, вл.15, ЗАО.

2. Предложить предусмотреть в проекте обустройство дополнительных парковочных мест в связи с ожидаемым увеличением потребности в парковочном пространстве в результате строительства капитального объекта, подразумевающего высокий уровень посещаемости, в целях недопущения ухудшения условий проживания жителей района.

3. Направить настоящее решение в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и управу района Очаково-Матвеевское города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http:// ochacovo-matv.ru/.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

**Глава муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **К.В. Чернов**

# РЕШЕНИЕ

**16 января 2019 года № 5-СД**

**О рассмотрении проекта планировки территории линейного объекта –Юго-Западный участок линии Третий пересадочный контур от станции «Давыдково» до станции «Аминьевское шоссе»**

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», Уставом муниципального округа Очаково-Матвеевское, на основании обращения управы района Очаково-Матвеевское города Москвы от 14 декабря 2018 года № СЛ01-01-836/18-0-1 (СЛ01-01-866/18-0-1)

**Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Принять к сведению проект планировки территории линейного объекта –Юго-Западный участок линии Третий пересадочный контур от станции «Давыдково» до станции «Аминьевское шоссе».
2. Направить настоящее решение в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и управу района Очаково-Матвеевское города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http:// ochacovo-matv.ru/.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

**Глава муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **К.В. Чернов**

# РЕШЕНИЕ

**16 января 2019 года № 6-СД**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 12 декабря 2018 года № 119-СД «О согласовании направления средств стимулирования управы района Очаково-Матвеевское города Москвы на реализацию мероприятий в 2019 году»**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением главы управы района Очаково-Матвеевское города Москвы от 28 декабря 2018 года № ИН-1055/18

**Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. В целях включения мероприятий по результатам голосования на портале «Активный гражданин» внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 12 декабря 2018 года № 119-СД «О согласовании направления средств стимулирования управы района Очаково-Матвеевское города Москвы на реализацию мероприятий в 2019 году», изложив приложение к указанному решению в новой редакции (приложение 1).

2. Принять к сведению мероприятия по софинансированию Правительством Москвы установки ограждающих устройств на придомовых территориях района Очаково-Матвеевское города Москвы (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://www.ochacovo-matv.ru.

4. Направить настоящее решение в управу района Очаково-Матвеевское города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское.

**Глава муниципального**
**округа Очаково-Матвеевское** **К.В.Чернов**

**Приложение 1**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское**
**от 16 января 2019 года № 6-СД**

## Мероприятия в рамках постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» с учетом результатов голосования на портале «Активный гражданин»

| №№ | Адрес объекта | Конкретные мероприятия | Виды работ | Объем | Ед. измерения (шт., кв. м., п. м.) | Затраты (тыс. руб.) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТЕКУЩЕГО И КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИИ РАЙОНА ОЧАКОВО-МАТВЕЕВСКОЕ ГОРОДА МОСКВЫ** | | | | | |
| 1.1. | **ул. Б. Очаковская, д. 36** | **Обустройство детской площадки** | Устройство резинового покрытия | 117 | кв. м. | 281,78 |
| | | | Установка малых архитектурных форм: игровой комплекс, песочница, качели, качалка-балансир, качалка на пружине, скамейки, урны | 16 | шт. | 954,52 |
| | | **Газонное ограждение** | Установка газонного ограждения на детской площадке | 44 | п. м. | 76,0 |
| | | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Замена твердого покрытия на дворовом проезде, обустройство дорожек из асфальта | 990 | кв. м. | 936,35 |
| | | | Замена садового бортового камня | 255 | п. м. | 427,07 |
| | | | Замена дорожного бортового камня | 320 | п. м. | 290,25 |
| | | **Ремонт газона** | Подготовка грунта для обустройства газона | 1500 | кв. м. | 557,38 |
| | | **Антипарковочная зона** | Установка антипарковочных столбиков | 30 | шт. | 58,64 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **3581,99** |
| 1.2. | **ул. Б. Очаковская, д. 43** | **Ремонт газона** | Подготовка грунта для обустройства газона | 300 | кв. м. | 110,12 |
| | | **Ремонт лестничного марша** | Ремонт лестничного марша | 1 | шт. | 467,25 |
| | | **Антипарковочная зона** | Установка антипарковочных столбиков | 10 | шт. | 19,54 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **596,91** |
| 1.3. | **ул. Б. Очаковская, д. 19** | **Обустройство детской и спортивной площадок** | Устройство резинового покрытия | 541 | кв. м. | 1512,97 |
| | | | Установка малых архитектурных форм: игровой комплекс, песочница, качели, качалка-балансир, качалка на пружине, скамейки, урны, ворота для минифутбола, ворота для хоккея, баскетбольные стойки, тренажерная беседка, воркаут | 21 | шт. | 2424,98 |
| | | | Установка ограждения спортивной площадки | 90 | п. м. | 830 |
| | | **Газонное ограждение** | Установка газонного ограждения на детской площадке | 48 | п. м. | 82,91 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Замена твердого покрытия на дворовом проезде, обустройство дорожек из асфальта | 360 | кв. м. | 334,28 |
| | | | Замена садового бортового камня | 310 | п. м. | 298,88 |
| | | **Ремонт газона** | Подготовка грунта для обустройства газона | 500 | кв. м. | 167,47 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **5651,49** |
| 1.4. | **ул. Веерная, д. 3, корп. 2** | **Ремонт лестничного марша** | Ремонт лестничного марша | 1 | шт. | 376,22 |
| | | **Устройство искусственных дорожных неровностей** | Установка искусственных дорожных неровностей (ИДН) | 4 | шт. | 197,38 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **573,60** |
| 1.5. | **ул. Веерная, д. 3, корп. 4** | **Ремонт лестничного марша** | Ремонт лестничного марша | 1 | шт. | 395,02 |
| | | **Устройство искусственных дорожных неровностей** | Установка искусственных дорожных неровностей (ИДН) | 4 | шт. | 198,83 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **593,85** |
| 1.6. | **ул. Веерная, д. 30, корп. 2** | **Обустройство детской и спортивной площадок** | Устройство резинового покрытия | 2451 | кв. м. | 5801,41 |
| | | | Установка малых архитектурных форм: игровой комплекс, песочница, качели, качалка-балансир, качалка на пружине, карусель, скамейки, урны, ворота для минифутбола, ворота для хоккея, баскетбольные стойки, тренажерная беседка, воркаут | 40 | шт. | 2897,86 |
| | | | Установка ограждения спортивной площадки | 180 | п. м. | 2401,98 |
| | | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Замена твердого покрытия на дворовом проезде, обустройство дорожек из асфальта | 200 | кв. м. | 172,33 |
| | | | Замена садового бортового камня | 312 | п. м. | 324,89 |
| | | **Ремонт газона** | Подготовка грунта для обустройства газона | 500 | кв. м. | 167,47 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **11765,94** |
| 1.7. | **ул. Веерная, д. 40, корп. 1** | **Обустройство спортивной площадки** | Устройство резинового покрытия | 144 | кв. м. | 247,9 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **247,90** |
| 1.8. | **ул. Матвеевская, д. 42, корп. 4** | **Обустройство детской площадки** | Устройство резинового покрытия | 676 | кв. м. | 1500,41 |
| | | | Установка малых архитектурных форм:: игровые комплексы, песочница, качели, качалка-балансир, качалка на пружине, карусель, скамейки, урны, уличные тренажеры | 32 | шт. | 2342,87 |
| | | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Замена твердого покрытия на дворовом проезде, обустройство дорожек из асфальта | 900 | кв. м. | 771,23 |
| | | | Замена садового бортового камня | 267 | п. м. | 257,42 |
| | | | Замена дорожного бортового камня | 200 | п. м. | 230,68 |
| | | **Газонное ограждение** | Установка газонного ограждения на детской площадке | 192 | п. м. | 331,65 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Ремонт газона** | Подготовка грунта для обустройства газона | 2000 | кв. м. | 1065,62 |
| | | **Ремонт лестничного марша** | Ремонт лестничного марша | 1 | шт. | 639,57 |
| | | **Антипарковочная зона** | Установка антипарковочных столбиков | 35 | шт. | 68,41 |
| | | **Устройство искусственных дорожных неровностей** | Установка искусственных дорожных неровностей (ИДН) | 3 | шт. | 137,08 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **7344,94** |
| 1.9. | **ул. Н. Ковшовой, д. 27** | **Обустройство детской площадки** | Устройство резинового покрытия | 440 | кв. м. | 1058,17 |
| | | | Установка малых архитектурных форм: игровой комплекс, песочница, качели, качалка-балансир, качалка на пружине, карусель, скамейки, урны, беседка | 20 | шт. | 1429,5 |
| | | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Замена твердого покрытия на дворовом проезде, обустройство дорожек из асфальта | 800 | кв. м. | 746,85 |
| | | | Замена садового бортового камня | 115 | п. м. | 119,75 |
| | | | Замена дорожного бортового камня | 162 | п. м. | 186,85 |
| | | **Газонное ограждение** | Установка газонного ограждения на детской площадки | 76 | п. м. | 131,28 |
| | | **Ремонт газона** | Подготовка грунта для обустройства газона | 500 | кв. м. | 185,79 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **3858,19** |
| 1.10. | **ул. Нежинская, д. 15, корп. 3** | **Обустройство детской площадки** | Устройство резинового покрытия | 138 | кв. м. | 312,1 |
| | | | Установка малых архитектурных форм: игровой комплекс, песочница, качели, качалка-балансир, качалка на пружине, карусель, скамейки, урны, столбики антипарковочные | 13 | шт. | 1111,93 |
| | | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Замена твердого покрытия на дворовом проезде, обустройство дорожек из асфальта | 430 | кв. м. | 392,81 |
| | | | Замена садового бортового камня | 194 | п. м. | 187,04 |
| | | | Замена дорожного бортового камня | 250 | п. м. | 307,65 |
| | | **Газонное ограждение** | Установка газонного ограждения на детской площадке | 48 | п. м. | 82,91 |
| | | **Ремонт газона** | Подготовка грунта для обустройства газона | 500 | кв. м. | 167,47 |
| | | **Антипарковочная зона** | Установка антипарковочных столбиков | 50 | шт. | 97,73 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **2659,64** |
| 1.11. | **ул. Озерная, д. 26** | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Обустройство дорожек из асфальта | 100 | кв. м. | 167,43 |
| | | | Замена садового бортового камня | 130 | п. м. | 133,35 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **300,78** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.12. | **ул. Озерная, д. 27** | **Обустройство детской площадки** | Устройство резинового покрытия | 505 | кв. м. | 1180,53 |
| | | | Установка малых архитектурных форм: игровые комплексы, песочница, качели, качалка-балансир, качалка на пружине, скамейки, урны, тренажерная беседка | 28 | шт. | 2798,21 |
| | | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Замена твердого покрытия на дворовом проезде, обустройство дорожек из асфальта | 645 | кв. м. | 695,67 |
| | | | Замена садового бортового камня | 250 | п. м. | 260,33 |
| | | **Газонное ограждение** | Установка газонного ограждения на детской площадке | 115 | п. м. | 200,37 |
| | | **Ремонт газона** | Подготовка грунта для обустройства газона | 500 | кв. м. | 178,58 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **5313,69** |
| 1.13. | **ул. Озерная, д. 30, корп. 1** | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Обустройство дорожек из асфальта | 125 | кв. м. | 209,29 |
| | | | Замена садового бортового камня | 105 | п. м. | 107,7 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **316,99** |
| 1.14. | **Очаковское ш., д. 11, корп. 1** | **Обустройство детской площадки** | Устройство резинового покрытия | 442 | кв. м. | 943,76 |
| | | | Установка малых архитектурных форм: игровой комплекс, песочница, качели, качалка-балансир, качалка на пружине, карусель, скамейки, урны, уличные тренажеры, воркаут | 21 | шт. | 1919,18 |
| | | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Замена твердого покрытия на дворовом проезде, обустройство дорожек из асфальта | 568 | кв. м. | 451,89 |
| | | | Замена садового бортового камня | 246 | п. м. | 237,17 |
| | | **Газонное ограждение** | Установка газонного ограждения на детской площадке | 84 | п. м. | 145,1 |
| | | **Ремонт газона** | Подготовка грунта для обустройства газона | 500 | кв. м. | 167,47 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **3864,57** |
| 1.15. | **ул. Старо-лынская, д. 15, корп. 2** | **Обустройство детской площадки** | Устройство резинового покрытия | 142 | кв. м. | 336,97 |
| | | | Установка малых архитектурных форм: игровой комплекс, песочница, качели, качалка-балансир, скамейки, урны, турник разноуровневый | 9 | шт. | 598,91 |
| | | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Замена твердого покрытия на дворовом проезде, обустройство дорожек из асфальта | 500 | кв. м. | 470,52 |
| | | | Замена садового бортового камня | 53 | п. м. | 55,19 |
| | | **Ремонт газона** | Подготовка грунта для обустройства газона | 560 | кв. м. | 208,09 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **1669,68** |
| 1.16. | **ул. Н. Ковшовой, д. 11** | **Обустройство детской площадки** | Устройство резинового покрытия | 650 | кв. м. | 1483,43 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Установка малых архитектурных форм: игровой комплекс, песочница, качели, качалка-балансир, скамейки, урны, турник разноуровневый | 32 | шт. | 2925,16 |
| | | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Замена твердого покрытия на дворовом проезде, обустройство дорожек из асфальта | 500 | кв. м. | 564,0 |
| | | | Замена садового бортового камня | 160 | п. м. | 154,26 |
| | | **Газонное ограждение** | Установка газонного ограждения на детской площадке | 104 | п. м. | 179,65 |
| | | **Ремонт газона** | Подготовка грунта для обустройства газона | 500 | кв. м. | 167,47 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **5473,97** |
| 1.17. | **ул. Веерная, д. 40, корп. 3** | **Обустройство детской площадки** | Устройство резинового покрытия | 240 | кв. м. | 557,94 |
| | | | Установка малых архитектурных форм: игровой комплекс, песочница, качели, качалка-балансир, качалка на пружине, карусель, скамейки, урны | 15 | шт. | 1225,66 |
| | | **Газонное ограждение** | Установка газонного ограждения на детской площадке | 80 | п. м. | 138,19 |
| | | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Замена твердого покрытия на дворовом проезде, обустройство дорожек из асфальта | 500 | кв. м. | 470,82 |
| | | | Замена садового бортового камня | 80 | п. м. | 77,13 |
| | | | Замена дорожного бортового камня | 120 | п. м. | 147,67 |
| | | **Ремонт газона** | Подготовка грунта для обустройства газона | 600 | кв. м. | 200,96 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **2818,37** |
| 1.18. | **ул. Матвеевская, д. 4, корп. 1, 2** | **Обустройство детской площадки** | Устройство резинового покрытия | 302 | кв. м. | 689,22 |
| | | | Установка малых архитектурных форм: игровой комплекс, песочница, качели, качалка-балансир, качалка на пружине, карусель, скамейки, урны | 26 | шт. | 1715,1 |
| | | **Замена садового бортового камня** | Замена садового бортового камня | 70 | п. м. | 67,49 |
| | | **Газонное ограждение** | Установка газонного ограждения на детской площадки | 70 | п. м. | 120,92 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **2592,73** |
| 1.19. | **1-ый Очаковский пер., д. 1 (АГ)** | **Обустройство детской и спортивной площадок** | Устройство резинового покрытия | 1140 | кв. м. | 2601,71 |
| | | | Замена ограждения спортивной площадки | 90 | п. м. | 1581,99 |
| | | | Установка малых архитектурных форм: игровой комплекс, песочница, качели, качалка-балансир, качалка на пружине, карусель, домик, скамейки, урны, ворота для мини-футбола, баскетбольные стойки, уличные тренажеры | 25 | шт. | 2279,28 |
| | | **Газонное ограждение** | Установка газонного ограждения на детской площадке | 128 | п. м. | 221,1 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Замена твердого покрытия на дворовом проезде, обустройство дорожек из асфальта | 820 | кв. м. | 784,31 |
| | | | Замена садового бортового камня | 290 | п. м. | 279,59 |
| | | **Ремонт газона** | Подготовка грунта для обустройства газона | 350 | кв. м. | 117,23 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **7865,21** |
| 1.20. | **ул. Н. Ковшовой, д. 29 (АГ)** | **Обустройство детской и спортивной площадок** | Устройство резинового покрытия | 630 | кв. м. | 1437,78 |
| | | | Замена ограждения спортивной площадки | 90 | п. м. | 1542,64 |
| | | | Установка малых архитектурных форм: игровой комплекс, песочница, качели, качалка-балансир, качалка на пружине, карусель, беседка, скамейки, урны, теннисный стол, рукоход, турник, тренажерная беседка | 23 | шт. | 2366,32 |
| | | **Антипарковочная зона** | Установка антипарковочных столбиков | 85 | шт. | 166,14 |
| | | **Газонное ограждение** | Установка газонного ограждения на детской площадке | 54 | п. м. | 93,27 |
| | | **Обустройство дорожно-тропиночной сети, дворового проезда** | Замена твердого покрытия на дворовом проезде, обустройство дорожек из асфальта | 2200 | кв. м. | 1928,95 |
| | | | Замена садового бортового камня | 225 | п. м. | 216,93 |
| | | **Ремонт газона** | Подготовка грунта для обустройства газона | 500 | кв. м. | 167,47 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **7919,50** |
| **ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1.** | | | | | | **75009,94** |

**Приложение 2**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское**
**от 16 января 2019 года № 6-СД**

**Мероприятия в рамках постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» по софинансированию Правительством Москвы установки ограждающих устройств на придомовых территориях района Очаково-Матвеевское города Москвы в рамках постановления Правительства от 30 сентября 2015 года № 632-ПП**

| №№ | Адрес объекта | Конкретные мероприятия | Виды работ | Объем | Ед. измерения (шт., кв. м., п. м.) | Затраты (тыс. руб.) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **ул. Матвеевская, д. 36** | **Компенсация за установку ограждающих устройств (шлагбаумов)** | Компенсация за установку ограждающих устройств (шлагбаумов) на придомовых территориях, расположенных в границах района, в рамках эксперимента по софинансированию Правительством Москвы в соответствии с постановлениями Правительства Москвы от 02.07.2013 № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и от 30.09.2015 № 632-ПП «О проведении эксперимента по софинансированию Правительством Москвы установки ограждающих устройств на придомовых территориях, расположенных в территориальных зонах организации платных городских парковок или прилегающих к указанным зонам» | 2 | шт. | 200 |
| **Итого по объекту:** | | | | | | **200,00** |
| **ИТОГО:** | | | | | | **200,00** |

# РЕШЕНИЕ

**16 января 2019 года № 9-СД**

**Об информации директора государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Очаково-Матвеевское» о работе учреждения в 2018 году**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Очаково-Матвеевское города Москвы и информации руководителей городских организаций, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 11 декабря 2014 года № 126-СД,

**Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Принять к сведению информацию директора государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Очаково-Матвеевское» о работе учреждения в 2018 году.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http:// ochacovo-matv.ru.

3. Направить настоящее решение в управу района Очаково-Матвеевское города Москвы, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское в городе Москве **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа**
**Очаково-Матвеевское** **К.В. Чернов**

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

**15.10.2018 №РА-12/8**

**О внутреннем муниципальном финансовом контроле в муниципальном округе Проспект Вернадского**

В соответствии со статьями 269.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Проспект Вернадского:

1. Утвердить Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле в муниципальном округе Проспект Вернадского согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского **Сухорукова А.И.**

**Глава муниципального округа**
**Проспект Вернадского** **А.И. Сухоруков**

**Приложение**
**к распоряжению аппарата**
**Совета депутатов муниципального**
**округа Проспект Вернадского**
**от 15.10.2018 №РА-12/8**

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**О внутреннем муниципальном финансовом контроле в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского**

***1. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в аппарате СД МО Проспект Вернадского в сфере бюджетных правоотношений и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.2. Деятельность по организации внутреннего муниципального финансового контроля основана на статьях 269.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статье 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. Целями внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- оценка целевого и эффективного использования средств бюджета муниципального округа Проспект Вернадского;
- подтверждение достоверности бухгалтерского учёта и отчётности, в том числе о реализации муниципальных программ;
- оценка соблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- оценка соблюдения законодательства и иных нормативных актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- подготовка и организация осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности) использования бюджетных средств.

**2.** ***Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль***

2.1. Должностными лицами, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль являются:

- глава муниципального округа Проспект Вернадского (далее - глава);
- бухгалтер - советник (далее - бухгалтер);
- юрисконсульт - советник (далее - юрисконсульт).

2.2. Функции органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет глава.

**3.** ***Методы внутреннего муниципального финансового контроля***

3.1. Деятельность по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляется посредством проведения проверок, обследований (далее - контрольные мероприятия), санкционирования.

3.2. Проверкой является совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учёта и бюджетной (бухгалтерской) отчётности аппарата СД МО Проспект Вернадского за определённый период. Проверки подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год, но не чаще чем один раз в 6 месяцев. По результатам проведения проверки оформляется акт проверки.

3.3. Обследованием является анализ и оценка состояния определённой сферы деятельности аппарата СД МО Проспект Вернадского. Обследование проводится не реже 1 раза в год. По результатам обследования оформляется заключение.

3.4. Санкционированием является совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.5. Срок проведения проверки и обследования не может превышать 20 рабочих дней.

**4.** ***Полномочия должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль***

4.1. Полномочиями бухгалтера по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за непревышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;
- контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Рос-

сийской Федерации, указанному в платёжном документе, представленном в Федеральное казначейство получателем бюджетных средств;

- контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счёт средств бюджета;

- контроль за соответствием сведений о поставленном на учёт бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключённых заказчиками.

4.2. Полномочиями юрисконсульта по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соответствием информации об объёме финансового обеспечения, включённой в планы закупок, информации об объёме финансового обеспечения для осуществления закупок;

- контроль за соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объёме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

а) в планах-графиках, информации, содержащейся в планах закупок;

б) в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;

в) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;

г) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

д) в реестре контрактов, заключённых заказчиками, условиям контрактов.

4.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю глава проводит санкционирование операций.

**5. *Полномочия главы муниципального округа, как органа внутреннего муниципального финансового контроля***

5.1. Полномочиями главы муниципального округа, как органа внутреннего муниципального финансового контроля являются:

5.1.1. В сфере бюджетных правоотношений:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- контроль за полнотой и достоверностью отчётности о реализации муниципальных программ, в том числе отчётности об исполнении муниципальных заданий;

5.1.2. В сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:

- контроль за соблюдением требований к обоснованию закупок;

- контроль за соблюдением правил нормирования в сфере закупок;

- контроль за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- контроль за применением мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- контроль за соответствием поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- контроль за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учёта поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги;

- контроль за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений проводятся проверки и обследования. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд проводятся проверки.

5.3. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, глава использует информацию, содержащуюся в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, созданной в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44- ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

***6. Права главы муниципального округа, как органа внутреннего муниципального финансового контроля.***

6.1. Глава, как орган внутреннего муниципального финансового контроля, имеет право:

- запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для проведения проверки;
- давать обязательные для исполнения поручения с целью устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере бюджетных правоотношений и сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- получать устные и письменные объяснения от должностных лиц аппарата СД МО Проспект Вернадского по вопросам, возникающим в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;
- привлекать соответствующих специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками, для проведения внутреннего муниципального финансового контроля;

***7. Планирование контрольной деятельности***

7.2. Контрольная деятельность при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля подлежит планированию.

7.3. Основанием для проведения плановой проверки является план контрольной деятельности. План контрольной деятельности составляется главой муниципального округа и утверждается распоряжением аппарата СД МО Проспект Вернадского до начала соответствующего календарного года.

7.4. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий с указанием: предмета контрольных мероприятий, периода контрольных мероприятий и проверяемого периода.

7.5. Изменения в план контрольной деятельности могут вноситься главой муниципального округа не менее чем за месяц до начала проведения плановых контрольных мероприятий.

***8. Внеплановые контрольные мероприятия***

8.1. Главой муниципального округа при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля могут проводиться внеплановые контрольные мероприятия. Внеплановыми контрольными мероприятиями являются мероприятия, не включённые в план контрольной деятельности.

8.2. Основания для проведения внеплановых контрольных мероприятий являются:

- получение обращения, поступившего от правоохранительных органов и прокуратуры, указывающее на признаки нарушения бюджетного законодательства и законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- поступившие сообщения и заявления граждан, обращения организаций, государственных органов, сообщения средств массовой информации, указывающие на признаки нарушения бюджетного законодательства и законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) аппарата СД МО Проспект Вернадского, Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд муници-

пального округа Проспект Вернадского.

8.3. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается главой муниципального округа в 30-дневный срок после возникновения оснований, указанных в пункте 8.2. настоящего Положения и оформляется в виде распоряжения аппарата СД МО Проспект Вернадского.

8.4. При невозможности проведения контрольных мероприятий на основании обращения указанных лиц в текущем году проведение контрольных мероприятий включается в план контрольной деятельности на следующий год.

***9. Результаты проведения внутреннего муниципального финансового контроля***

9.1. После проведения контрольного мероприятия глава анализирует его результаты и составляет акт проверки или заключение.

9.2. В случае выявления нарушений, ошибок, недостатков, искажений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений и о контрактной системе в сфере закупок глава, на основании акта проверки или заключения, издаёт распоряжение, в котором должны быть указаны:

- основания для издания распоряжения;
- должностное лицо аппарата СД МО Проспект Вернадского, допустившее возникновение нарушений, ошибок, недостатков, искажений;
- мероприятия, которые необходимо выполнить, для устранения указанного нарушения;
- сроки, в течение которых должно быть устранено нарушение.

***10. Ответственность должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль***

10.1. Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

***11. Гласность деятельности главы муниципального округа, как органа внутреннего муниципального финансового контроля***

11.1. Контрольная деятельность, осуществляемая главой муниципального округа, как органом внутреннего муниципального финансового контроля проводится гласно.

11.2. План контрольной деятельности и результаты проведения внутреннего муниципального финансового контроля размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального округа Проспект Вернадского: www.mo-pv.ru.

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

**15.10.2018 №РА-13/8**

**Об утверждении Положения о единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях организации в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:

1. Утвердить Положение о единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполни-

телей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального заказчика – аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 25.04.2014 № РМ-14/4 «Об утверждении Положения о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального заказчика - аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского **Сухорукова А.И.**

**Глава муниципального округа**
**Проспект Вернадского** **А.И. Сухоруков**

**Приложение**
**к распоряжению аппарата Совета**
**депутатов муниципального округа**
**Проспект Вернадского**
**от 15.10.2018 № РА-13/8**

## Положение о единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального заказчика – аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Единая комиссия) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

1.2. Основные понятия:

– определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения нужд заказчика и завершая заключением контракта;

– участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, местонахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса РФ перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

– конкурс – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;

– открытый конкурс – конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования;

– конкурс в электронной форме – конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о

проведении открытого конкурса в электронной форме и конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования;

– конкурс с ограниченным участием – конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования и победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, прошедших предквалификационный отбор;

– конкурс с ограниченным участием в электронной форме – конкурс, при проведении которого информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, соответствующих предъявленным к участникам закупки единым требованиям и дополнительным требованиям;

– двухэтапный конкурс – конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем такого конкурса признается участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса (в том числе прошедший предквалификационный отбор на первом этапе в случае установления дополнительных требований к участникам такого конкурса) и предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса;

– двухэтапный конкурс в электронной форме – конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем такого конкурса признается участник закупки, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса (в том числе соответствующий дополнительным требованиям) и предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса;

– аукцион – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта;

– аукцион в электронной форме (электронный аукцион) – аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором;

– запрос котировок – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта;

– запрос котировок в электронной форме – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, победителем такого запроса признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта и соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;

– запрос предложений – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях в товаре, работе или услуге для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запро-

са предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика в товаре, работе или услуге;

– запрос предложений в электронной форме – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения и документации о проведении запроса предложений в электронной форме и победителем такого запроса признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге;

– электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, соответствующий установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме, за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;

– оператор электронной площадки – непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем 25 процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством перечень операторов электронных площадок;

– специализированная электронная площадка – соответствующая установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ требованиям информационная система, доступ к которой осуществляется с использованием защищенных каналов связи и на которой проводятся закрытые конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;

– оператор специализированной электронной площадки – российское юридическое лицо, которое владеет специализированной электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством перечень операторов специализированных электронных площадок.

1.3. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся контрактной службой (контрактным управляющим) заказчика.

1.4. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, предмета и иных существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, документации о закупке и подписание контракта осуществляются заказчиком.

1.5. В процессе осуществления своих полномочий Единая комиссия взаимодействует с контрактной службой (контрактным управляющим) заказчика и специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. При отсутствии председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

**2. Правовое регулирование**

Единая комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжениеами и распоряжениями заказчика и настоящим Положением.

**3. Цели создания и принципы работы Единой комиссии**

3.1. Единая комиссия создается в целях проведения:

– конкурсов: открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс, открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме, закрытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме, закрытый двухэтапный конкурс в электронной форме;

– аукционов: аукцион в электронной форме, закрытый аукцион;

– запросов котировок: запрос котировок в электронной форме;

– запросов предложений: запрос предложений в электронной форме.

3.2. В своей деятельности Единая комиссия руководствуется следующими принципами.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

**4. Функции Единой комиссии**

ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

4.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.1.1. Единая комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляется в один день.

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе должна быть зафиксирована посредством аудиозаписи.

4.1.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам – перед вскрытием таких конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе в отношении каждого лота Единая комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов. При этом Единая комиссия объявляет последствия подачи двух и более за-

явок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса.

4.1.3. Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, если такие конверты и заявки поступили заказчику до вскрытия таких конвертов. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

4.1.4. Единой комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается в единой информационной системе. При проведении открытого конкурса в целях заключения контракта на выполнение научно-исследовательских работ, в случае если допускается заключение контрактов с несколькими участниками закупки, а также на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ, этот протокол размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

4.1.5. В обязанности Единой комиссии входит рассмотрение и оценка конкурсных заявок.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с частью 2 статьи 51 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

4.1.6. Единая комиссия проверяет соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 1, 10 части 1 и части 1.1 (при наличии такого требования) статьи 31, и в отношении отдельных видов закупок товаров, работ, услуг – требованиям, установленным в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 31, если такие требования установлены Правительством. Единая комиссия вправе проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3–5, 7–9, 11 части 1 статьи 31 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ. Единая комиссия не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие указанным требованиям, за исключением случаев, когда указанные требования установлены Правительством в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 31 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4.1.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии осуществляет контрактная служба (контрактный управляющий) заказчика.

4.1.8. Единая комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе в случае, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации, в том числе участник конкурса признан не предоставившим обеспечение такой заявки, а также в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ. Не подлежит отклонению заявка на участие в конкурсе в связи с отсутствием в ней документов, предусмотренных подпунктами «ж» и «з» пункта 1 части 2 статьи 51 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, за исключением случая закупки товара, работы, услуги, в отношении которых установлен запрет, предусмотренный статьей 14 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

4.1.9. Единая комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

4.1.10. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Единая комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае если в нескольких за-

явках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

4.1.11. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

– место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;

– информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

– информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

– решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;

– порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

– присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

– принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

– наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

4.1.12. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

– место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;

– наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;

– решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и конкурсной документации;

– решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

4.1.13. Протоколы, указанные в пунктах 4.1.11 и 4.1.12 настоящего Положения, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Единой комиссии. После подписания протокол рассмотрения и оценки заявок на участие передается в контрактную службу (контрактному управляющему) заказчика для размещения в единой информационной системе.

4.1.14. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

4.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса в электронной форме в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.2.1. Единая комиссия рассматривает и оценивает первые части заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме. Срок рассмотрения и оценки первых частей заявок не может превышать пять рабочих дней, а в случае, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 1 млн руб., – один рабочий день с даты окончания срока подачи указанных заявок.

В случае проведения открытого конкурса в электронной форме на поставку товара, выполнение работы либо оказание услуги в сфере науки, культуры или искусства этот срок не может превышать 10

рабочих дней с даты окончания срока подачи указанных заявок независимо от начальной (максимальной) цены контракта.

4.2.2. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок Единая комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены частью 3 статьи 54.5 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ. Отказ в допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме по основаниям, не предусмотренным частью 3 статьи 54.5 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, не допускается.

4.2.3. Единая комиссия оценивает первые части заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме участников закупки, допущенных к участию в таком конкурсе, по критерию, установленному пунктом 3 части 1 статьи 32 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ (при установлении этого критерия в конкурсной документации). Единая комиссия не оценивает заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме в случае признания конкурса несостоявшимся в соответствии с частью 8 статьи 54.5 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4.2.4. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок. Протокол подписывают все присутствующие на заседании Единой комиссии ее члены не позднее даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в таком конкурсе. Указанный протокол должен содержать информацию:

– место, дату, время рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

– идентификационные номера заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

– сведения о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, и признании его участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе, и положений заявки на участие в конкурсе, которые не соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией;

– решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждого участника открытого конкурса в электронной форме о допуске к участию в таком конкурсе и признании его участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе;

– порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме по критерию, установленному пунктом 3 части 1 статьи 32 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ (при установлении этого критерия в конкурсной документации), и решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждого участника открытого конкурса в электронной форме о присвоении участнику баллов по указанному критерию, предусмотренному конкурсной документацией.

Если по результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, его участником, открытый конкурс в электронной форме признается несостоявшимся. В протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

4.2.5. Единая комиссия рассматривает и оценивает вторые части заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме. Срок рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не может превышать три рабочих дня, а в случае, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 1 млн. руб., указанный срок не может превышать один рабочий день с даты направления оператором электронной площадки заказчику вторых частей заявок на участие в таком конкурсе.

В случае проведения открытого конкурса в электронной форме на поставку товара, выполнение ра-

боты либо оказание услуги в сфере науки, культуры или искусства этот срок не может превышать пять рабочих дней с даты направления заказчику вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме независимо от начальной (максимальной) цены контракта.

4.2.6. Единая комиссия на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 54.7 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ. В случае установления недостоверности информации, представленной участником открытого конкурса в электронной форме, Единая комиссия отстраняет такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

4.2.7. Единая комиссия оценивает вторые части заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным конкурсной документацией, для выявления победителя такого конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации и относящихся ко второй части заявки (при установлении этих критериев в конкурсной документации). Единая комиссия не оценивает заявки в случае признания открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся в соответствии с частью 9 статьи 54.7 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4.2.8. Результаты рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Единая комиссия фиксирует в протоколе рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме. Протокол подписывают все присутствующие на заседании члены Единой комиссии не позднее даты окончания рассмотрения вторых частей заявок. Данный протокол должен содержать информацию:

– место, дату, время рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

– сведения об участниках открытого конкурса в электронной форме, заявки которых были рассмотрены;

– сведения о соответствии или несоответствии заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме требованиям, установленным конкурсной документацией, с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, конкурсной документации, которым не соответствует заявка, и положений заявки, которые не соответствуют этим требованиям;

– решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме каждого его участника;

– порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме по критериям, установленным конкурсной документацией, и решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждого участника открытого конкурса в электронной форме о присвоении ему баллов по таким критериям, за исключением критерия, указанного в пункте 3 части 1 статьи 32 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Единая комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка и подавший ее участник соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией, открытый конкурс в электронной форме признается несостоявшимся. В протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок вносят информацию о признании открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся.

4.2.9. Единая комиссия на основании результатов оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, содержащихся в протоколах рассмотрения и оценки первых и вторых частей заявок, присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивают первый номер. Если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивают заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

Если конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить контракты с несколькими участниками открытого конкурса в электронной форме, то первый номер присваивают нескольким заявкам, содержащим лучшие условия исполнения контракта. Число заявок, которым присвоен первый номер, не должно превышать количество контрактов, указанное в конкурсной документации.

4.2.10. Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Единая комиссия фиксирует в протоколе подведения итогов открытого конкурса в электронной форме. Протокол подписывают все присутствующие на заседании члены комиссии. Указанный протокол должен содержать информацию:

– сведения об участниках открытого конкурса в электронной форме, заявки на участие в таком конкурсе которых были рассмотрены;

– сведения о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, с указанием ее идентификационного номера, к участию в таком конкурсе и признании этого участника закупки участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе с обоснованием решения, в том числе с указанием положений Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, конкурсной документации, которым не соответствует заявка, и положений заявки, которые не соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией;

– решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждого участника конкурса о допуске к участию в нем и о признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе;

– сведения о соответствии или несоответствии заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме требованиям, установленным конкурсной документацией, с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, которым не соответствует заявка, и положений заявки на участие в конкурсе, которые не соответствуют этим требованиям;

– решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме каждого его участника;

– порядок оценки заявок по критериям, установленным конкурсной документацией, и решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждого участника конкурса о присвоении ему баллов по установленным критериям;

– присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

– принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

– наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников открытого конкурса в электронной форме, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

4.2.11. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса в электронной форме Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

КОНКУРС С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ

4.3. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются положения Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных статьей 56 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса с ограниченным участием в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.3.1. Конкурсная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Комиссия вправе возлагать на участников конкурса обязанность подтверждать соответствие указанным в конкурсной документации требованиям. При этом указанные требования предъявляются в рав-

ной мере ко всем участникам конкурса.

В течение не более чем 10 рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием комиссия проводит предквалификационный отбор для выявления участников закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с частью 4 статьи 56 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Результаты предквалификационного отбора с обоснованием принятых комиссией решений, в том числе перечень участников закупки, соответствующих установленным требованиям, фиксируются в протоколе предквалификационного отбора, который размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты подведения результатов предквалификационного отбора. Результаты предквалификационного отбора могут быть обжалованы в контрольном органе в сфере закупок не позднее чем через 10 дней с даты размещения в единой информационной системе указанного протокола в установленном Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке.

В случае если по результатам предквалификационного отбора ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим установленным единым и дополнительным требованиям, конкурс с ограниченным участием признается несостоявшимся.

4.3.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем конкурса с ограниченным участием Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

КОНКУРС С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

4.4. При проведении конкурса с ограниченным участием в электронной форме применяются положения Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса в электронной форме с учетом особенностей, определенных статьей 56.1 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса с ограниченным участием в электронной форме в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.4.1. Единая комиссия признает заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием в электронной форме не соответствующими требованиям, установленным конкурсной документацией, в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 54.7 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, а также в случае несоответствия участника требованиям, установленным конкурсной документацией в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием в электронной форме Единая комиссия отклонила все заявки или только одна такая заявка и подавший ее участник соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией, в том числе единым требованиям и дополнительным требованиям, конкурс с ограниченным участием в электронной форме признают несостоявшимся.

4.4.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем конкурса с ограниченным участием в электронной форме Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

ДВУХЭТАПНЫЙ КОНКУРС

4.5. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных статьей 57 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4.5.1. На первом этапе двухэтапного конкурса Единая комиссия проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе в соответствии с положениями Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса Единая комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждении предложения каждого участника та-

кого конкурса вправе присутствовать все его участники.

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать 20 дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе.

Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Единой комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами Единой комиссии по окончании первого этапа такого конкурса, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются в единой информационной системе.

В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются:

– место, дата и время проведения первого этапа двухэтапного конкурса;

– наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается;

– предложения в отношении объекта закупки.

4.5.2. В случае если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

4.5.3. На втором этапе двухэтапного конкурса Единая комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки.

Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются Единой комиссией в соответствии с положениями Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса, пунктом 4.1 настоящего Положения в сроки, установленные для проведения открытого конкурса и исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

4.5.4. В случае если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей Закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ и конкурсной документации, либо Единая комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

4.6. При проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

4.7. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем двухэтапного конкурса Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

ДВУХЭТАПНЫЙ КОНКУРС В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

4.8. При проведении двухэтапного конкурса в электронной форме применяются положения Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса в электронной форме с учетом особенностей, определенных статьей 57.1 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Если в извещении и документации о закупке установлены единые и дополнительные требования к участникам двухэтапного конкурса в электронной форме, то при проведении первого этапа двухэтапного конкурса в электронной форме применяются положения статьи 56.1 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, касающиеся дополнительных требований.

При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения двухэтапного конкурса в электронной форме в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.8.1. На первом этапе двухэтапного конкурса в электронной форме Единая комиссия проводит с участниками, подавшими первоначальные заявки, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении Единая комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса в электронной форме. На обсуждении предложений каждого участника такого конкурса вправе присутствовать все его участники.

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса в электронной форме не может превышать 20 дней с даты окончания срока подачи первоначальных заявок на участие в таком конкурсе.

4.8.2. Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения Единая комиссия фиксирует в протоколе первого этапа двухэтапного конкурса в электронной форме. Протокол подписывают все присутствующие члены Единой комиссии по окончании первого этапа такого конкурса и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещают в единой информационной системе и на электронной площадке.

В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса в электронной форме указывают:

– место, дату и время проведения первого этапа конкурса;

– наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), адрес электронной почты каждого участника конкурса;

– предложения в отношении объекта закупки.

Если по результатам первого этапа двухэтапного конкурса в электронной форме ни один участник не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник двухэтапного конкурса признан соответствующим указанным требованиям, такой конкурс признается несостоявшимся.

4.8.3. Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме подаются участниками первого этапа конкурса, рассматриваются и оцениваются Единой комиссией в порядке, установленном Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса в электронной форме, в сроки, установленные для проведения открытого конкурса в электронной форме и исчисляемые с даты рассмотрения окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме.

Участник двухэтапного конкурса в электронной форме, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе такого конкурса.

4.8.4. Если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей Закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ и конкурсной документации, либо Единая комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс в электронной форме признается несостоявшимся.

4.8.5. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем двухэтапного конкурса Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН

4.9. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.9.1. Единая комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать семь дней с даты окончания срока подачи указанных заявок, а в случае, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 3 млн руб., такой срок не может превышать один рабочий день с даты окончания срока подачи указанных заявок.

4.9.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об от-

казе в допуске к участию в таком аукционе.

Участник электронного аукциона не допускается к участию в нем в случае:

– непредоставления информации, предусмотренной частью 3 статьи 66 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, или предоставления недостоверной информации;

– несоответствия информации, предусмотренной частью 3 статьи 66 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, требованиям документации о таком аукционе.

Отказ в допуске к участию в электронном аукционе по иным основаниям не допускается.

4.9.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании Единой комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок, и передает его в контрактную службу (контрактному управляющему) заказчика.

Указанный протокол должен содержать информацию:

– об идентификационных номерах заявок на участие в таком аукционе;

– о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, которой присвоен соответствующий идентификационный номер, к участию в таком аукционе и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем;

– о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждого участника такого аукциона о допуске к участию в нем и признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком аукционе;

– о наличии среди предложений участников закупки, признанных участниками электронного аукциона, предложений о поставке товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если условия, запреты, ограничения допуска товаров, работ, услуг установлены заказчиком в документации об электронном аукционе в соответствии со статьей 14 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Указанный протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе.

4.9.4. В случае если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в пункте 4.9.3 настоящего Положения, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

4.9.5. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, информацию и электронные документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в соответствии с частью 19 статьи 68 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

Единой комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 69 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ. Для принятия указанного решения Единая комиссия рассматривает информацию о подавшем данную заявку участнике такого аукциона, содержащуюся в реестре участников такого аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке.

4.9.6. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, направленных в соответствии с частью 19 статьи 68 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, до принятия решения о соответствии пяти таких заявок требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

В случае если в таком аукционе принимали участие менее чем 10 его участников и менее чем пять заявок на участие в таком аукционе соответствуют указанным требованиям, Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем. Рассмотрение данных заявок начинается с заявки на участие в таком аукционе, поданной его участником, предложившим наиболее низкую цену контракта, и осуществляется с учетом ранжирования данных заявок в соответствии с частью 18 статьи 68 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать три рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

4.9.7. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об аукционе, в случае:

– непредоставления документов и информации, которые предусмотрены частью 11 статьи 24.1, частями 3 и 5 статьи 66 Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией об аукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

– несоответствия участника электронного аукциона требованиям, установленным в соответствии с частями 1, 1.1, 2 и 2.1 (при наличии таких требований) статьи 31 Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ;

– предусмотренном нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.

Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, по основаниям, не предусмотренным частью 6 статьи 69 Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ, не допускается.

Заявка на участие в электронном аукционе не может быть признана не соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в связи с отсутствием в ней информации и электронных документов, предусмотренных пунктом 5 части 5 статьи 66 Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ, а также пунктом 6 части 5 статьи 66 Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ, за исключением случая закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых установлен запрет, предусмотренный статьей 14 Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.

4.9.8. Результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами Единой комиссии и передается в контрактную службу (контрактному управляющему).

Указанный протокол должен содержать информацию об идентификационных номерах пяти заявок на участие в аукционе (в случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе, или в случае принятия Единой комиссией на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе, поданных всеми участниками аукциона, принявшими участие в нем, решения о соответствии более чем одной заявки на участие в аукционе, но менее чем пяти данных заявок установленным требованиям), которые ранжированы в соответствии с частью 18 статьи 68 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об аукционе, или, если на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем, принято решение о соответствии установленным требованиям более чем одной заявки на участие в аукционе, но менее чем пяти данных заявок, а также информацию об их идентификационных номерах, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в аукционе требованиям, установленным документацией о нем, с обоснованием этого решения и с указанием положений Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, которым не соответствует участник аукциона, положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем, инфор-

мацию о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждой заявки на участие в аукционе.

4.9.9. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем такого аукциона.

4.9.10. В случае если Единой комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой аукцион признается несостоявшимся.

4.9.11. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в таком аукционе и соответствующих документов рассматривает эту заявку и эти документы на предмет соответствия требованиям Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

– решение о соответствии участника такого аукциона, подавшего единственную заявку на участие в таком аукционе, и поданной им заявки требованиям Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и документации о таком аукционе либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует единственная заявка на участие в таком аукционе;

– решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участника такого аукциона и поданной им заявки требованиям Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и документации о таком аукционе либо о несоответствии указанного участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе.

4.9.12. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что Единой комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком второй части этой заявки единственного участника такого аукциона и соответствующих документов рассматривает данную заявку и указанные документы на предмет соответствия требованиям Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявки единственного участника такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

– решение о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и данной заявки требованиям Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует эта заявка;

– решение каждого члена Единой комиссии о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе.

4.9.13. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в течение 10 минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене контракта, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком вторых частей заявок на участие в таком аукционе его участников и соответствующих документов рассматривает вторые части этих заявок и указанные документы на предмет соответствия требованиям Закона

от 05.04.2013 № 44-ФЗ и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол подведения итогов такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

– решение о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в нем требованиям Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и данных заявок требованиям Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствуют данные заявки, содержания данных заявок, которое не соответствует требованиям документации о таком аукционе;

– решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в таком аукционе требованиям Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок требованиям Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе.

4.9.14. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

ЗАПРОС КОТИРОВОК

4.10. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.10.1. Единая комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок после окончания срока приема заявок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок должна быть зафиксирована посредством аудиозаписи.

4.10.2. Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками, а также рассмотрение и оценка заявок осуществляются в один день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с заявками, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается, предложения о цене контракта, указанные в заявках, объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок Единая комиссия обязана объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками.

В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.

4.10.3. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

4.10.4. Единая комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную)

цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, либо участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные пунктами 1, 2, 4–7 (за исключением случая закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых установлен запрет, предусмотренный статьей 14 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) части 3 статьи 73 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

4.10.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержится информация:

– о заказчике;

– о существенных условиях контракта;

– обо всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок;

– об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок);

– предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги;

– о победителе запроса котировок;

– об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий.

4.10.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и в день его подписания передается в контрактную службу (контрактному управляющему) заказчика для размещения в единой информационной системе.

4.10.7. В случае если Единой комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

4.10.8. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

ЗАПРОС КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

4.11. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок в электронной форме в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.11.1. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок в электронной форме в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

4.11.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок Единая комиссия принимает одно из решений:

– признать заявку на участие в запросе котировок в электронной форме и участника такого запроса, подавшего данную заявку, соответствующими требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок;

– признать заявку и (или) участника не соответствующими требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и отклонить заявку в случаях, которые предусмотрены частью 3 статьи 82.4 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4.11.3. Единая комиссия отклоняет заявку участника запроса котировок в электронной форме в случае:

– непредоставления документов и (или) информации, предусмотренных частью 9 статьи 82.3 Зако-

на от 05.04.2013 № 44-ФЗ, или предоставления недостоверной информации, за исключением информации и электронных документов, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 части 9 статьи 82.3 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, кроме случая закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых установлен запрет, предусмотренный статьей 14 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

– несоответствия информации, предусмотренной частью 9 статьи 82.3 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, требованиям извещения о проведении такого запроса.

Отклонение заявки на участие в запросе котировок в электронной форме по основаниям, не предусмотренным частью 3 статьи 82.4 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, не допускается.

4.11.4. Единая комиссия фиксирует результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме в протоколе рассмотрения заявок, подписываемом всеми присутствующими членами Единой комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

– место, дату и время рассмотрения заявок;

– идентификационные номера заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;

– сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, в том числе с указанием положений Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, которым не соответствуют заявки этих участников, предложений, содержащихся в заявках, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок;

– решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждой заявки участника такого запроса.

Протокол рассмотрения заявок не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме направляют оператору электронной площадки.

4.11.5. Оператор электронной площадки присваивает каждой заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, которая не была отклонена, порядковый номер по мере увеличения предложенной в таких заявках цены контракта. Заявке, содержащей предложение с наиболее низкой ценой контракта, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения о цене контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена контракта.

4.11.6. Оператор электронной площадки включает в протокол информацию, предусмотренную пунктом 4.11.5 настоящего Положения, в том числе информацию о победителе запроса котировок в электронной форме, об участнике, предложившем цену контракта такую же, как и победитель, или об участнике, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем, формирует протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и размещает такой протокол в единой информационной системе и на электронной площадке в течение одного часа с момента получения от заказчика протокола рассмотрения заявок.

4.11.7. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок в электронной форме Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.12. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.12.1. Единая комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений после окончания срока приема заявок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений.

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с оконча-

тельными предложениями должна быть зафиксирована посредством аудиозаписи.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений Единая комиссия публично объявляет участникам запроса предложений, присутствующим при вскрытии этих конвертов, о возможности подачи заявок, изменения или отзыва поданных заявок.

4.12.2. Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и (или) документацией о проведении запроса предложений, или предоставившие недостоверную информацию, а также в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отстраняются, и их заявки не оцениваются.

Не подлежит отстранению участник закупки в связи с отсутствием в его заявке на участие в запросе предложений документов, подтверждающих право такого участника на получение преимуществ в соответствии со статьями 28 и 29 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в случае, если участник запроса предложений заявил о получении указанных преимуществ, или копий таких документов, а также документов, предусмотренных нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в случае закупки товаров, работ, услуг, на которые распространяется действие указанных нормативных правовых актов, или копий таких документов, за исключением случая закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых установлен запрет, предусмотренный статьей 14 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

4.12.3. Единая комиссия при вскрытии конвертов с заявками объявляет информацию:

– место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

– наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса предложений;

– наличие информации и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений;

– условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений.

Указанная информация вносится в протокол проведения запроса предложений.

4.12.4. Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.

4.12.5. После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

Если все присутствующие при проведении запроса предложений его участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется в протоколе проведения запроса предложений.

В этом случае окончательными предложениями признаются поданные заявки на участие в запросе предложений.

4.12.6. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями осуществляется Единой комиссией на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируется в ито-

говом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями.

Окончательное предложение участника запроса предложений, содержащее условия исполнения контракта, не может ухудшать условия, содержащиеся в поданной указанным участником заявке на участие в запросе предложений. При несоблюдении участником запроса предложений данного требования окончательное предложение такого участника отклоняется, и окончательным предложением считается предложение, первоначально поданное таким участником.

4.12.7. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует требованиям, установленным к товарам, работам, услугам. В случае если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше.

4.12.8. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются в единой информационной системе в день подписания итогового протокола.

4.12.9. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

4.13. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений в электронной форме в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.13.1. Единая комиссия после окончания срока приема заявок на участие в запросе предложений в электронной форме рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

4.13.2. Единая комиссия отстраняет участников запроса предложений в электронной форме, подавших заявки, не соответствующие требованиям, установленным извещением и документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, или предоставивших недостоверную информацию, а также в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Не подлежит отстранению участник в связи с отсутствием в его заявке на участие в запросе предложений в электронной форме документов, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 9 статьи 83.1 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, за исключением случая закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых установлен запрет, предусмотренный статьей 14 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ. Основания, по которым участник запроса предложений в электронной форме был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений в электронной форме.

4.13.3. Единая комиссия оценивает все заявки участников запроса предложений в электронной форме на основании критериев, указанных в документации, фиксирует в виде таблицы и прилагает к протоколу проведения запроса предложений в электронной форме. В указанный протокол включают информацию о заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений в электронной форме.

4.13.4. Единая комиссия рассматривает окончательные предложения на следующий рабочий день после даты окончания срока для направления указанных предложений. Результаты рассмотрения фиксируются в итоговом протоколе.

В течение одного рабочего дня с момента размещения выписки из протокола проведения запроса предложений в электронной форме в соответствии с частью 20 статьи 83.1 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ все участники запроса предложений в электронной форме или участник, подавший единственную заявку на участие в таком запросе, вправе направить окончательное предложение. Если участники за-

проса предложений не направили окончательные предложения в срок, установленный частью 21 статьи 83.1 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, то окончательными предложениями признаются поданные заявки на участие в запросе предложений в электронной форме.

Окончательное предложение участника запроса предложений, содержащее условия исполнения контракта, ухудшающие условия, содержащиеся в поданной указанным участником заявке, отклоняется, и окончательным предложением считается предложение, первоначально поданное указанным участником.

4.13.5. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. Если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше.

В итоговом протоколе Единая комиссия фиксирует все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений в электронной форме, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений в электронной форме. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений в электронной форме размещают в единой информационной системе и на электронной площадке в день подписания итогового протокола.

4.13.6. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений в электронной форме Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

**5. Порядок создания и работы Единой комиссии**

5.1. Единая комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Персональный состав Единой комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Единой комиссии утверждаются распоряжением заказчика.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек.

Заказчик вправе включить в комиссию сотрудников контрактной службы (контрактного управляющего) исходя из целесообразности совмещения двух административно значимых должностей.

5.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав Единой комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем 50 процентов общего числа членов Единой комиссии.

5.4. Заказчик включает в состав Единой комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.5. Членами Единой комиссии не могут быть:

– эксперты, которых заказчик привлек оценить конкурсную документацию, конкурсные заявки, участников предквалификационного отбора, соответствие участников конкурса дополнительным требованиям;

– участники закупки, которые подали заявки, состоят в штате организаций, которые подали заявки на участие в закупке;

– акционеры, члены правления, кредиторы организаций – участников закупки;

– должностные лица контрольного органа в сфере закупок, которые непосредственно контролируют сферу закупок;

– супруг руководителя участника закупки;

– близкие родственники руководителя – участника закупки (родители, дети, дедушка, бабушка, вну-

ки, полнородные и неполнородные братья и сестры);

– усыновители руководителя или усыновленные руководителем участника закупки.

В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

5.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика.

5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

5.8. Уведомление членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.9. Председатель Единой комиссии либо лицо, его замещающее:

– осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

– объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

– открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

– в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов;

– подписывает протоколы, составленные в ходе работы Единой комиссии.

5.10. Секретарь Единой комиссии осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами). Обеспечивает взаимодействие с контрактной службой (контрактным управляющим) в соответствии с Положением о контрактной службе заказчика (должностной инструкцией контрактного управляющего).

**6. Права, обязанности и ответственность Единой комиссии**

6.1. Члены Единой комиссии вправе:

– знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок, запросе предложений;

– выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

– проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.2. Члены Единой комиссии обязаны:

– присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

– принимать решения в пределах своей компетенции.

6.3. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6.4. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Не реже чем один раз в два года по решению заказчика может осуществляться ротация членов Единой комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее 50 процентов членов Единой комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

## РЕШЕНИЕ

**16.01.2019 21/1**

**Об информации руководителя территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население муниципального округа Проспект Вернадского о работе учреждения**

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию руководителя территориального центра социального обслуживания населения о работе учреждения за 2018 год,

**Совет депутатов решил:**

1. Принять информацию о работе территориального центра социального обслуживания населения за 2018 год к сведению.
2. Отметить с благодарностью работу ТЦСО района Проспект Вернадского за профессионализм и высокое качество работы, в том числе работу руководителя ТЦСО Темировой Виктории Вадимовны.
3. Направить настоящее решение в Департамент социальной защиты 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 Проспект Вернадского.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

**Глава муниципального округа**
**Проспект Вернадского** **А.И. Сухоруков**

## РЕШЕНИЕ

**16.01.2019 №21/2**

**Об информации руководителя
государственного бюджетного учреждения
«Жилищник» района Проспект Вернадского
о работе учреждения**

Заслушав в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию руководителя государственного бюджетного учреждения «Жилищник» района Проспект Вернадского о работе учреждения за 2018 год,

**Совет депутатов решил:**

1. Принять информацию о работе государственного бюджетного учреждения «Жилищник» района Проспект Вернадского о работе за 2018 год к сведению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Западного 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 муниципального округа Проспект Вернадского.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского** **А.И. Сухоруков**

## РЕШЕНИЕ

**16.01.2019 №21/3**

**О согласовании установки ограждающих
устройств при въезде/выезде
на придомовую территорию по адресу:
Проспект Вернадского, д.20, д.24**

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и в связи с обращением собственников жилья, проживающих по адресу: Проспект Вернадского, д.20,д.24 от 11 января 2019 года № б/н, \

**Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:**

1. Согласовать установку ограждающих устройств (автоматических шлагбаумов) при въезде/выезде на придомовую территорию по адресу: г. Москва, Проспект Вернадского д.20, д.24 согласно схеме (приложение).
2. Собственникам жилья и собственникам помещений в многоквартирных домах по адресу: г. Москва, Проспект Вернадского, д.20, д.24 при установке и последующей эксплуатации ограждающих устройств:
2.1. Обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожар-

ной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

2.2. Не допускать создания ограждающими устройствами препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

3. Настоящее решение направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Проспект Вернадского в течение 3 дней со дня его принятия.

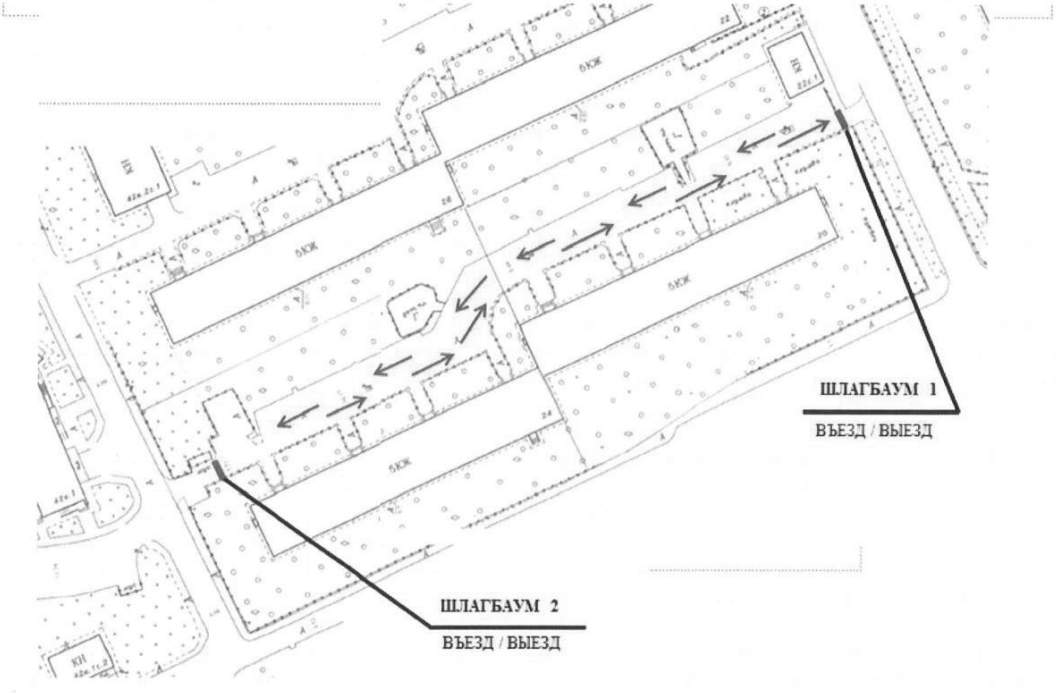
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

**Глава муниципального округа**
**Проспект Вернадского** **А.И. Сухоруков**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Проспект Вернадского**
**от 16 января 2019 года №21/3**

## СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ ОГРАЖДАЮЩИХ УСТРОИСТВ НА ПРИДОМОВЫХ ТЕРРИТОРИЯХ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ расположенных по адресам: пр. Вернадского, дом 20, дом 24




- автоматический шлагбаум № 1 – «Откатной антивандальный шлагбаум», осуществляет въезд/выезд автотранспорта. Въезд осуществляется при помощи GSM модуля, предназначенного для управления шлагбаумами со стационарного и мобильного телефонов. Также возможно использовать на открывание пульт дистанционного управления (брелок). Оснащен оборудованием для осуществления диспетчеризации.

- автоматический шлагбаум № 2 – «Откатной антивандальный шлагбаум», осуществляет въезд/выезд автотранспорта. Въезд осуществляется при помощи GSM

# РЕШЕНИЕ

**16.01.2019 №21/4**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 25.12.2018 года №20/1**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 21 ноября 2018 года № 30 «О бюджете города Москвы на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», Уставом муниципального округа Проспект Вернадского, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 22 октября 2013 года № 26/2,

**Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского принял решение:**

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 25.12.2018 года №20/1 «О бюджете муниципального округа Проспект Вернадского на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», приложения 3,5 к решению изложить в редакции согласно приложениям 1,2 к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

**Глава муниципального округа**
**Проспект Вернадского** **А.И. Сухоруков**

**Приложение 1**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Проспект Вернадского**
**от 16 января 2019 года №21/4**

**Приложение 3**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Проспект Вернадского**
**от 25 декабря 2018 года № 20/1**

**Ведомственная структура расходов**
**бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на 2019 год**

| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Сумма (тыс. рублей) |
|---|---|---|---|---|---|
| **Аппарат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (код ведомства 900)** | | | | | |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | 01 | 00 | | | 11 704,2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Функционирование главы муниципального округа Проспект Вернадского** | 01 | 02 | | | 1 918,0 |
| Глава муниципального округа Проспект Вернадского | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | | 1 783,6 |
| ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***01*** | ***02*** | ***31 А 01 00100*** | ***100*** | ***1 601,4*** |
| ***Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов*** | ***01*** | ***02*** | ***31 А 01 00100*** | ***120*** | ***1 601,4*** |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд*** | ***01*** | ***02*** | ***31 А 01 00100*** | ***200*** | ***182,2*** |
| ***Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***01*** | ***02*** | ***31 А 01 00100*** | ***240*** | ***182,2*** |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | | 134,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 100 | 134,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 120 | 134,4 |
| **Функционирование Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского** | 01 | 03 | | | 189,0 |
| Депутаты Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | | 189,0 |
| ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***01*** | ***03*** | ***31 А 01 00200*** | ***100*** | ***189,0*** |
| ***Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов*** | ***01*** | ***03*** | ***31 А 01 00200*** | ***120*** | ***189,0*** |
| **Функционирование аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского** | 01 | 04 | | | 9 461,1 |
| Обеспечение деятельности *аппарата Совета депутатов* муниципального округа Проспект Вернадского в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | | 9 118,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 100 | 7 929,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 120 | 7 929,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 200 | 1 189,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 240 | 1 189,5 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | | 342,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 100 | 342,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 120 | 342,4 |
| **Резервный фонд** | 01 | 11 | | | 50,0 |
| Резервный фонд *аппарата Совета депутатов* муниципального округа Проспект Вернадского | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | | 50,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | 870 | 50,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | 01 | 13 | | | 86,1 |
| Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | | 86,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 800 | 86,1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 850 | 86,1 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | 08 | 00 | | | 2 027,0 |
| **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | 08 | 04 | | | 2 027,0 |
| Праздничные и социально значимые мероприятия для населения | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | | 2 027,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 200 | 2 027,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 240 | 2 027,0 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | 10 | 00 | | | 722,2 |
| **Пенсионное обеспечение** | 10 | 01 | | | 355,0 |
| Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | | 355,0 |
| Межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 500 | 355,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 540 | 355,0 |
| **Другие вопросы в области социальной политики** | 10 | 06 | | | 367,2 |
| Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | | 211,2 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 300 | 211,2 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 320 | 211,2 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | | 156,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | 300 | 156,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | 320 | 156,0 |
| **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | 12 | 00 | | | 190,0 |
| **Периодическая печать и издательства** | 12 | 02 | | | 40,0 |
| Информирование жителей муниципального округа Проспект Вернадского | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 200 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 240 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 800 | 40,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 850 | 40,0 |
| **Другие вопросы в области средств массовой информации** | 12 | 04 | | | 150,0 |
| Информирование жителей муниципального округа Проспект Вернадского | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | | 150,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 200 | 150,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 240 | 150,0 |
| **ИТОГО РАСХОДЫ** | | | | | **14 643,4** |

**Приложение 2**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Проспект Вернадского**
**от 16 января 2019 года №21/4**

**Приложение 5**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Проспект Вернадского**
**от 25 декабря 2018 года №20/1**

## Распределение бюджетных ассигнований разделам, подразделам, целевым статьям, группам *(группам и подгруппам)* видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на 2018 год

| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Сумма (тыс. рублей) |
|---|---|---|---|---|---|
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | 01 | 00 | | | 11 704,2 |
| **Функционирование главы муниципального округа Проспект Вернадского** | 01 | 02 | | | 1 918,0 |
| Глава муниципального округа Проспект Вернадского | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | | 1 783,6 |
| ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***01*** | ***02*** | ***31 А 01 00100*** | ***100*** | ***1 601,4*** |
| ***Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов*** | ***01*** | ***02*** | ***31 А 01 00100*** | ***120*** | ***1 601,4*** |
| ***Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд*** | ***01*** | ***02*** | ***31 А 01 00100*** | ***200*** | ***182,2*** |
| ***Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд*** | ***01*** | ***02*** | ***31 А 01 00100*** | ***240*** | ***182,2*** |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | | 134,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 100 | 134,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 120 | 134,4 |
| **Функционирование Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского** | 01 | 03 | | | 189,0 |
| Депутаты Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | | 189,0 |
| ***Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами*** | ***01*** | ***03*** | ***31 А 01 00200*** | ***100*** | ***189,0*** |
| ***Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов*** | ***01*** | ***03*** | ***31 А 01 00200*** | ***120*** | ***189,0*** |
| **Функционирование *аппарата Совета депутатов* муниципального округа Проспект Вернадского** | 01 | 04 | | | 9 461,1 |
| Обеспечение деятельности *аппарата Совета депутатов* муниципального округа Проспект Вернадского в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | | 9 118,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 100 | 7 929,2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 120 | 7 929,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 200 | 1 189,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 240 | 1 189,5 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | | 342,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 100 | 342,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 120 | 342,4 |
| **Резервный фонд** | 01 | 11 | | | 50,0 |
| Резервный фонд *аппарата Совета депутатов* муниципального округа Проспект Вернадского | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | | 50,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | 870 | 50,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | 01 | 13 | | | 86,1 |
| Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | | 86,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 800 | 86,1 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 850 | 86,1 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | 08 | 00 | | | 2 027,0 |
| **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | 08 | 04 | | | 2 027,0 |
| Праздничные и социально значимые мероприятия для населения | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | | 2 027,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 200 | 2 027,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 240 | 2 027,0 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | 10 | 00 | | | 722,2 |
| **Пенсионное обеспечение** | 10 | 01 | | | 355,0 |
| Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | | 355,0 |
| Межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 500 | 355,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 540 | 355,0 |
| **Другие вопросы в области социальной политики** | 10 | 06 | | | 367,2 |
| Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | | 211,2 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 300 | 211,2 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 320 | 211,2 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | | 156,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | 300 | 156,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | 320 | 156,0 |
| **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | 12 | 00 | | | 190,0 |
| **Периодическая печать и издательства** | 12 | 02 | | | 40,0 |
| Информирование жителей муниципального округа Проспект Вернадского | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 200 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 240 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 800 | 40,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 850 | 40,0 |
| **Другие вопросы в области средств массовой информации** | 12 | 04 | | | 150,0 |
| Информирование жителей муниципального округа Проспект Вернадского | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | | 150,0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 200 | 150,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 240 | 150,0 |
| **ИТОГО РАСХОДЫ** | | | | | **14 643,4** |

# РЕШЕНИЕ

**16.01.2019 №21/5**

**Об установлении размеров должностных окладов муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского**

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», Порядком оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 13 мая 2014 года № 37/5 «О Порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского», Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Установить с 1 января 2019 года размеры должностных окладов муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 30.01.2018 года №8/1 «Об установлении размеров должностных окладов муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского»
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 Сухорукова А.И.

**Глава муниципального округа**
**Проспект Вернадского** **А.И. Сухоруков**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Проспект Вернадского**
**от 16 января 2019 года №21/5**

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского**

| Должность | Должностной оклад (руб.) |
|---|---|
| Начальник отдела | 9200,00 |
| Советник | 8300,00 |
| Главный специалист | 7 410,00 |
| Ведущий специалист | 6 800,00 |

# РЕШЕНИЕ

**16.01.2019 №21/6**

**Об установлении размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского**

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», Порядком оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 13 мая 2014 года № 37/5 «О Порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского»,

**Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:**

1. Установить с 1 января 2019 года размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 30.01.2018 года №8/2 «Об установлении размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского».
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 Сухорукова А.И.

**Глава муниципального округа Проспект Вернадского** **А.И. Сухоруков**

**Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 16 января 2019 года №21/6**

**Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского**

| Классные чины муниципальных служащих | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (руб.) |
|---|---|
| Советник муниципальной службы в городе Москве 1-го класса | 4550,00 |
| Советник муниципальной службы в городе Москве 2-го класса | 4080,00 |
| Советник муниципальной службы в городе Москве 3-го класса | 3640,00 |

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

**23 января 2019 года 22\1**

**Об отчёте главы муниципального округа Солнцево о результатах своей деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов в 2018 году**

В соответствии частью 3 статьи 10 Устава муниципального округа Солнцево в городе Москве

**Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:**

1. Принять к сведению отчёт главы муниципального округа Солнцево о результатах своей деятельности и деятельности аппарата Совета депутатов в 2018 году.
2. Деятельность главы муниципального округа и аппарата Совета депутатов в 2018 году признать удовлетворительной.
3. Разместить отчёт главы муниципального округа на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Солнцево www.munsolncevo.ru
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

**Глава муниципального округа Солнцево** **В.С.Верхович**

### РЕШЕНИЕ

**23 января 2019 года 22\2**

**Об информации директора ГБУ города Москвы «Жилищник района Солнцево» о работе учреждения в 2018 году**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города 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», заслушав информацию директора ГБУ города Москвы «Жилищник района Солнцево» о работе учреждения в 2018 году

**Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:**

1. Принять к сведению информацию директора ГБУ города Москвы «Жилищник района Солнцево» Соколова А.В. о работе учреждения в 2018 году.

2.Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Солнцево, 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.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

**Глава муниципального**
**округа Солнцево** **В.С.Верхович**

# РЕШЕНИЕ

**23 января 2019 года 22\4**

**О внесении изменений в решение Совета**
**депутатов муниципального округа Солнцево**
**от 26 февраля 2014 года № 03/01**

В соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Солнцево

**Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 26 февраля 2014 года № 03/01 «Об утверждении структуры аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево», изложив приложение 2 и 3 в новой редакции согласно приложению 1 и 2 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.munsolncevo.ru .

3. Установить, что настоящее решение действует с 1 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

**Глава муниципального**
**округа Солнцево** **В.С.Верхович**

**Приложение 1**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Солнцево**
**от 23 января 2019 года № 22\4**

**приложение 2**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Солнцево**
**от 26 февраля 2014 года № 03/01**

## Размеры должностных окладов муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево

| № | Наименование должностей | Размеры окладов, руб. |
|---|---|---|
| 1. | ведущие должности муниципальной службы: | |
| | начальник отдела | 9800.00 |
| | заместитель начальника отдела | 8600.00 |
| | заведующий сектором | 8600.00 |
| | советник | 8600.00 |
| | консультант | 8010.00 |
| 2. | старшие должности муниципальной службы | |
| | главный специалист | 7410.00 |
| | ведущий специалист | 6800.00 |
| 3. | младшие должности муниципальной службы: | |
| | специалист I категории | 6190.00 |
| | специалист II категории | 4990.00 |
| | специалист | 3780.00 |

**Приложение 2**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Солнцево**
**от 23 января 2019 года №22\4**

**приложение 3 к решению Совета**
**депутатов муниципального**
**округа Солнцево**
**от 26 февраля 2014 года № 03/01**

## Размеры надбавок за классный чин муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево

| Классные чины | Надбавка (руб.) |
|---|---|
| Советник муниципальной службы в городе Москве 1-го класса | **4550** |
| Советник муниципальной службы в городе Москве 2-го класса | **4090** |

| | |
|---|---|
| Советник муниципальной службы в городе Москве 3-го класса | **3650** |
| референт муниципальной службы в городе Москве 1-го класса | **3420** |
| референт муниципальной службы в городе Москве 2-го класса | **2960** |
| референт муниципальной службы в городе Москве 3-го класса | **2730** |
| секретарь муниципальной службы в городе Москве 1-го класса | **2290** |
| секретарь муниципальной службы в городе Москве 2-го класса | **2060** |
| секретарь муниципальной службы в городе Москве 3-го класса | **1830** |

## РЕШЕНИЕ

**23 января 2019 года 22\5**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 19 декабря 2018 года № 21\1**

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 принял решение:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 19 декабря 2018 года № 21\1 «О бюджете муниципального округа Солнцево на 2019 год» следующие изменения:

1.1. приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. приложение 4 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

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

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

**Глава муниципального**
**округа Солнцево** **В.С. Верхович**

**Приложение 1**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Солнцево**
**от 23 января 2019 года № 22\5**

**приложение 3 к решению Совета**
**депутатов муниципального**
**округа Солнцево**
**от 19 декабря 2018 года № 21\1**

## Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Солнцево на 2019 год

| Наименование | Код ведомства | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Сумма (тыс. рублей) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***Аппарат Совета депутатов муниципального округа Солнцево*** | 900 | | | | | |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **900** | **01** | **00** | | | **12187,6** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | ***900*** | ***01*** | ***02*** | | | ***2234,8*** |
| Глава муниципального округа Солнцево | 900 | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | | 2141,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 900 | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 100 | 1809,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 900 | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 120 | 1809,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 900 | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 200 | 332,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 240 | 332,0 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 900 | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | | 93,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 900 | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 100 | 93,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 900 | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 120 | 93,2 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | ***900*** | ***01*** | ***03*** | | | ***189,0*** |
| Депутаты Совета депутатов муниципального округа Солнцево | 900 | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | | 189,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 900 | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 200 | 189,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 240 | 189,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | ***900*** | ***01*** | ***04*** | | | ***9584,5*** |
| Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения | 900 | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | | 8995,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 900 | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 100 | 4285,5 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 900 | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 120 | 4285,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 900 | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 200 | 4709,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 240 | 4709,5 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 900 | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | | 589,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 900 | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 100 | 589,5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 900 | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 120 | 589,5 |
| **Резервные фонды** | ***900*** | ***01*** | ***11*** | | | ***50,0*** |
| Резервный фонд аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево | 900 | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | | 50,0 |
| Резервные средства | 900 | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | 870 | 50,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | ***900*** | ***01*** | ***13*** | | | ***129,3*** |
| Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы | 900 | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | | 129,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 900 | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 800 | 129,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 900 | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 850 | 129,3 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | ***900*** | ***08*** | ***00*** | | | ***3498,2*** |
| **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | 900 | 08 | 04 | | | 3498,2 |
| Праздничные и социально значимые мероприятия для населения | 900 | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | | 3498,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 900 | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 200 | 3498,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 240 | 3498,2 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | ***900*** | ***10*** | ***00*** | | | ***932,2*** |
| **Пенсионное обеспечение** | 900 | 10 | 01 | | | 442,6 |
| Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы | 900 | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | | 442,6 |
| Межбюджетные трансферты | 900 | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 500 | 442,6 |
| Иные межбюджетные трансферты | 900 | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 540 | 442,6 |
| **Другие вопросы в области социальной политики** | 900 | 10 | 06 | | | 489,6 |
| Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию | 900 | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | | 281,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 900 | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 300 | 281,6 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 900 | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 320 | 281,6 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 900 | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | | 208,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 900 | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | 300 | 208,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 900 | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | 320 | 208,0 |
| **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | ***900*** | ***12*** | ***00*** | | | ***940,0*** |
| **Периодическая печать и издательства** | 900 | 12 | 02 | | | 640,0 |
| Информирование жителей муниципального округа Солнцево | 900 | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | | 600,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 900 | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 200 | 600,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 240 | 600,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 900 | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 800 | 40,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 900 | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 850 | 40,0 |
| **Другие вопросы в области средств массовой информации** | 900 | 12 | 04 | | | 300,0 |
| Информирование жителей муниципального округа Солнцево | 900 | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | | 300,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 900 | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 200 | 300,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 240 | 300,0 |
| **ИТОГО РАСХОДЫ** | | | | | | **17558,0** |

**Приложение 2**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Солнцево**
**от 23 января 2019 года № 22\5**

**приложение 4 к решению Совета**
**депутатов муниципального**
**округа Солнцево**
**от 19 декабря 2018 года № 21\1**

## Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Солнцево на 2019 год

| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Сумма (тыс. рублей) |
|---|---|---|---|---|---|
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** | **00** | | | **12187,6** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | ***01*** | ***02*** | | | ***2234,8*** |
| Глава муниципального округа Солнцево | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | | 2141,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 100 | 1809,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 120 | 1809,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 200 | 332,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 02 | 31 А 01 00100 | 240 | 332,0 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | | 93,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 100 | 93,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 35 Г 01 01100 | 120 | 93,2 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | ***01*** | ***03*** | | | ***189,0*** |
| Депутаты Совета депутатов муниципального округа Солнцево | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | | 189,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 200 | 189,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 240 | 189,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | ***01*** | ***04*** | | | ***9584,5*** |
| Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | | 8995,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 100 | 4285,5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 120 | 4285,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 200 | 4709,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 240 | 4709,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | | 589,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 100 | 589,5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 120 | 589,5 |
| **Резервные фонды** | ***01*** | ***11*** | | | ***50,0*** |
| Резервный фонд аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | | 50,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | 870 | 50,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | ***01*** | ***13*** | | | ***129,3*** |
| Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | | 129,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 800 | 129,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 850 | 129,3 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | ***08*** | ***00*** | | | ***3498,2*** |
| **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | 08 | 04 | | | 3498,2 |
| Праздничные и социально значимые мероприятия для населения | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | | 3498,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 200 | 3498,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 35 Е 01 00500 | 240 | 3498,2 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | ***10*** | ***00*** | | | ***932,2*** |
| **Пенсионное обеспечение** | 10 | 01 | | | 442,6 |
| Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | | 442,6 |
| Межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 500 | 442,6 |
| Иные межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 540 | 442,6 |
| **Другие вопросы в области социальной политики** | 10 | 06 | | | 489,6 |
| Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | | 281,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 300 | 281,6 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 320 | 281,6 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | | 208,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | | 208,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 06 | 35 Г 01 01100 | | 208,0 |
| **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | ***12*** | ***00*** | | | ***940,0*** |
| **Периодическая печать и издательства** | 12 | 02 | | | 640,0 |
| Информирование жителей муниципального округа Солнцево | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | | 600,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 200 | 600,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 240 | 600,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 800 | 40,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 12 | 02 | 35 Е 01 00300 | 850 | 40,0 |
| **Другие вопросы в области средств массовой информации** | 12 | 04 | | | 300,0 |
| Информирование жителей муниципального округа Солнцево | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | | 300,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 200 | 300,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 04 | 35 Е 01 00300 | 240 | 300,0 |
| **ИТОГО РАСХОДЫ** | | | | | **17558,0** |

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИЛИ-ДАВЫДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**19 декабря 2018 года № 35-П**

**О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили - Давыдково от 15.05.2018 № 9-П**

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», руководствуясь указом Мэра Москвы от 7 сентября 2009 года № 65-УМ «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования»:

1. Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 15.05.2018 № 9-П «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

1.1. Пункт 8 Приложения к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 15.05.2018 № 9-П «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» изложить в следующей редакции:

«8. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается муниципальным служащим муниципальному служащему по кадровой работе одновременно с представлением муниципальным служащим сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

Поступившее заявление ставится на учет муниципальным служащим по кадровой работе, и направляется председателю комиссии в 3-дневный срок со дня его получения.

Председатель комиссии при поступлении к нему заявления:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

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

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии других муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией.

Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых муниципальному служащему по кадровой работе.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в случае:

1) если в обращении, заявлении, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

По итогам рассмотрения Заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

Так же по итогам рассмотрения материалов Комиссия в пределах своей компетенции:

- принимает положительное решение или решение об отказе, по вопросам указанным в заявлении;
- принимает решение об обращении в компетентные органы для решения поставленного в заявлении вопроса;

Копии протокола заседания Комиссии, заверенные подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, в 7-дневныйсрок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде заверенных подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов выписок из него, муниципальному служащему (письменный ответ направляется почтовым отправлением, по предварительной договоренности на руки под роспись или иным способом указанным в заявлении), а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального**
**округа Фили-Давыдково** **В.И. Адам**

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

## РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 года № 1/1-СД**

**О согласовании направления средств стимулирования управы района Фили-Давыдково города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий в 2019 году (по результатам голосования по проекту «Активный гражданин»)**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением главы управы района Фили-Давыдково города Москвы С.А. Галянина от 10 января 2019 года № 2-ЖКХ

**Совет депутатов решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Фили-Давыдково города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий в 2019 году (по результатам голосования по проекту «Активный гражданин») (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково www.аппарат-сд-мо-фили-давыдково.рф.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 13 марта 2018 года № 4/5-СД «О согласовании направления средств стимулирования управы района Фили-Давыдково города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий в 2018 году (по результатам голосования по проекту «Активный гражданин»)».

4. Направить настоящее решение в управу района Фили-Давыдково города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы, Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково В.И. Адама.

**Глава муниципального**
**округа Фили-Давыдково** **В.И. Адам**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Фили-Давыдково**
**от 15 января 2019 года № 1/1-СД**

## Мероприятия
## по благоустройству дворовых территорий в 2019 году (по результатам голосования по проекту «Активный гражданин»)

| № п/п | Адрес | Площадь двора | Затраты всего на двор | год последнего благоустройства | Виды работ | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ремонт асфальтовых покрытий | замена бортового камня | ремонт газонов | устройство ограждений | устройство покрытия на детской площадке | Установка садового борта | Замена МАФ | устройство парковочных карманов | Устройство плиточного покрытия | ремонт площадок различного назначения | | | | | | установка антипарковочных столбиков |
| | | | | | | | | | | | | | | детские | межквартальный городок | спортивные площадки | площадки тихого отдыха | площадки для выгула и дрессировки домашних животных | хозяйственные площадки | |
| | | тыс. кв.м. | тыс. руб. | | тыс. кв.м | пог. м. | кв. м. | пог. м. | кв.м. | пог. м. | шт. | кв. м. | кв. м. | шт. | шт. | шт. | шт. | шт. | шт. | шт. |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* | *14* | *15* | *16* | *17* | *18* | *19* | *20* | *21* |
| 1 | Кутузовский проспект, д.67, корп. 2, д.69, корп.5, д. 71 | 15 863 | **9 187, 403** | 2011 | 1,1 | 310 | 650 | | 1030 | 725 | 43 | 90 | 235 | 1 | | 2 | | | | |
| 2 | Рублевское шоссе, д.3 | 9 308 | **6 697, 515** | 2009 | | | 500 | | 650 | 1108 | 97 | | | 1 | | 1 | 1 | | | 40 |
| **Итого по району:** | | | **15 884, 918** | | **1,1** | **310** | **1 150** | **0** | **1 680** | **1 833** | **140** | **90** | **235** | **2** | **0** | **3** | **1** | **0** | **0** | **40** |

# РЕШЕНИЕ

**29 января 2019 года № 2/1-СД**

**О заслушивании информации начальника отдела МВД России по району Фили-Давыдково города Москвы о работе в 2018 году**

В соответствии с пунктом 6 части 1 приложения к приказу МВД РФ от 30 августа 2011 года № 975 «Об организации и проведении отчетов должностных лиц территориальных органов МВД России»

**Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению информацию начальника отдела МВД России по району Фили-Давыдково города Москвы Теплякова С.В. о работе ОВД в 2018 году.

2. Отметить, что:

2.1. Доклад начальника отдела МВД России по району Фили-Давыдково города Москвы Теплякова С.В. содержит сведения по основным направлениям деятельности отдела;

2.2. Деятельность отдела МВД России по району Фили-Давыдково города Москвы является открытой для жителей района в той мере, в какой это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации;

2.3. Предложить начальнику отдела МВД России по району Фили-Давыдково города Москвы Теплякову С.В. сосредоточить усилия на профилактику правонарушений, предотвращение несанкционированной торговли, усиление работы участковой службы.

3. Направить копии настоящего решения в управу района Фили-Давыдково, в Префектуру Западного административного округа города Москвы, Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы, отдел МВД России по району Фили-Давыдково города Москвы, УВД по ЗАО ГУ МВД России по городу Москве с выпиской из протокола заседания Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково www.аппарат-сд-мо-фили-давыдково.рф.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального**
**округа Фили-Давыдково** **В.И. Адам**

# РЕШЕНИЕ

**29 января 2019 года № 2/2-СД**

**О заслушивании информации руководителя центра госуслуг района Фили-Давыдково о работе учреждения в 2018 году**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» заслушав и обсудив информацию руководителя центра госуслуг, обслуживающего население муниципального округа Фили-Давыдково Хрол Л.Л.

**Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению информацию Хрол Л.Л. о работе учреждения в 2018 году.
2. Отметить, что содержание информации руководителя центра госуслуг района Фили-Давыдково Хрол Л.Л. соответствует требованиям постановления Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и руководителей городских организаций».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково www.аппарат-сд-мо-фили-давыдково.рф.
4. Направить копии настоящего решения в ГБУ МФЦ города Москвы, центр госуслуг района Фили-Давыдково, в управу района Фили-Давыдково города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального**
**округа Фили-Давыдково** **В.И. Адам**

# РЕШЕНИЕ

**29 января 2019 года № 2/3-СД**

**О заслушивании информации
директора ГБУ города Москвы
Территориальный центр
социального обслуживания
«Фили-Давыдково» о работе
по обслуживанию населения в 2018 году**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

**Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению информацию директора ГБУ города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Фили-Давыдково» Карповой Л.И. об основных направлениях деятельности центра за 2018 год.

2. Отметить, что содержание доклада соответствует требованиям постановления 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».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково.

4. Направить копии настоящего решения в Окружное управление социальной защиты населения ЗАО города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково** **В.И. Адам**

# РЕШЕНИЕ

**29 января 2019 года № 2/4-СД**

**О согласовании установки ограждающего устройства для регулирования въезда и выезда на придомовую территорию транспортных средств по адресу: ул. Малая Филевская, д. 54**

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»

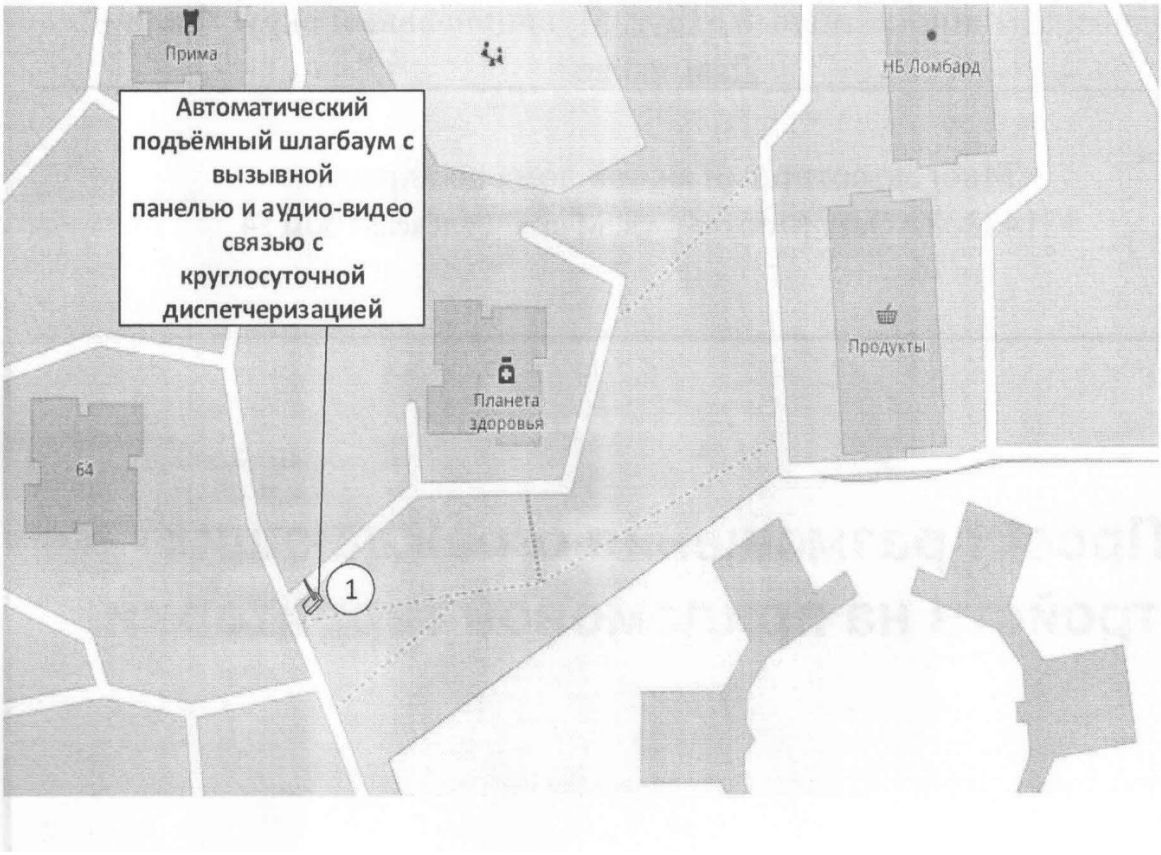
**Совет депутатов решил:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства для регулирования въезда и выезда транспортных средств собственников помещений на придомовую территорию многоквартирного дома по адресу: ул. Малая Филевская, д. 54, в соответствии с проектом установки шлагбаума, согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить копии настоящего решения в управу района Фили-Давыдково города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково В.И. Адама.

**Глава муниципального округа Фили-Давыдково** **В.И. Адам**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Фили-Давыдково**
**от 29 января 2019 года № 2/4 -СД**

**ПРОЕКТ**
**установки шлагбаума по адресу: ул. Малая Филевская, д. 54**



# РЕШЕНИЕ

**29 января 2019 года № 2/5-СД**

**Об окладах месячного денежного содержания муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково и главы муниципального округа Фили-Давыдково**

В соответствии с пунктом 2 статьи 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Указом Мэра Москвы от 29 декабря 2018 года № 115-УМ «Об окладах месячного денежного содержания государственных гражданских служащих города Москвы», подпунктами 2.1.3 и 2.2.4 Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково, утверждённого решением Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 15 апреля 2014 года № 7/6-СД,

**Совет депутатов решил:**

1. Повысить с 1 января 2019 года размеры должностных окладов главы муниципального округа Фили-Давыдково и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково, а также размеры месячных надбавок за классный чин к должностным окладам муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково, установленные правовыми актами города Москвы, в 1,049 раза (приложение 1 и 2).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково.
3. Направить копии настоящего решения в Префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального**
**округа Фили-Давыдково** **В.И. Адам**

**Приложение 1**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Фили-Давыдково**
**от 29 января 2019 года № 2/5-СД**

## Должностные оклады главы муниципального округа Фили-Давыдково и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково

| № | Наименование должностей | Группы по оплате при численности населения (тыс. чел.) | |
|---|---|---|---|
| | | 1 группа (свыше 100) | 1 группа (свыше 100), с учётом индексации |
| 1. | Глава муниципального округа | 90 900-00 | 95 410-00 |
| 2. | Начальник отдела | 9 340-00 | 9 800-00 |
| 3. | Советник | 8 190-00 | 8 600-00 |
| 4. | Главный специалист | 7 060-00 | 7 410-00 |

**Приложение 2**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Фили-Давыдково**
**от 29 января 2019 года № 2/5-СД**

## РАЗМЕР МЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК
## за классный чин к должностным окладам муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково

| № | Наименование должностей | Наименование классных чинов | Размеры надбавок (рублей) | Размеры надбавок (рублей) с учётом индексации | Группа муниципальных должностей |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Начальник отдела, советник | советник муниципальной службы в городе Москве 1 класса | 4 330-00 | 4 550-00 | ведущая |
| 2. | Начальник отдела, советник | советник муниципальной службы в городе Москве 2 класса | 3 890-00 | 4 090-00 | ведущая |
| 3. | Начальник отдела, советник | советник муниципальной службы в городе Москве 3 класса | 3 470-00 | 3 650-00 | ведущая |
| 4. | Главный специалист | референт муниципальной службы в городе Москве 1 класса | 3 260-00 | 3 420-00 | старшая |
| 5. | Главный специалист | референт муниципальной службы в городе Москве 2 класса | 2 820-00 | 2 960-00 | старшая |
| 6. | Главный специалист | референт муниципальной службы в городе Москве 3 класса | 2 600-00 | 2 730-00 | старшая |

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МИТИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

**18.12.2018 № 17-01**

**О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2019 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 Митино решил:**

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2019 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Митино города Москвы.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

**Глава муниципального округа Митино** **И.Г.Кононов**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Митино**
**от 18 декабря 2018 года № 17-01**

## Ежеквартальный сводный районный календарный план на 1 квартал 2019 года по досуговой, социально-воспитательной физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Митино города Москвы

| Дата, время, место проведения | Перечень мероприятий ( Название, краткое описание, предполагаемое количество участников) | Ответственный |
|---|---|---|
| 04.01.2019<br>12.00<br>ул. Митинская, 31/1 | «Новогодний бал у Золушки»<br>Новогодняя интерактивная игровая программа<br>для детей, 4+ /20 чел | Мосяйкина О.Ю. ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 03.01.2019-09.01.2019<br>ул. Митинская, 17/4<br>12.00-18.00 | «Под чистым небом Рождества»<br>Выставка детского творчества воспитанников изостудий «КЦ «Митино» и Воскресных школ района Митино, посвящённая Рождеству Христову, 4+ / 50 чел | Воробьева Е.А. ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 05.01.2019<br>12.00<br>ул. Митинская, 31/1 | «Угадай мелодию»<br>Новогодняя музыкально-развлекательная<br>программа для детей, 4+ / 20 чел | Исаева Д.М. ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 06.01.2019<br>11.00<br>ул. Митинская, 31/1 | «Рождественский мяч»<br>Рождественский турнир<br>по большому теннису<br>для детей и подростков 6+ /20 чел. | Мухрина С.Н. ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 06.01.2019<br>15.00<br>ул. Митинская, 17/4 | «Мои крылья»<br>Открытие выставки живописи художницы, Члена Союза художников России Светланы Синевой, 6+ / 50 чел<br>Работа выставки 06.01.2019 – 27.01.2019,<br>среда-воскресенье 12.00 – 18.00 | Воробьева Е.А.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 06.01.2019<br>15.30<br>ул. Митинская, 17/4 | «Взойдет чудесная звезда»<br>Концертная программа<br>творческой молодежи города Москвы,<br>12+ / 40 чел | Воробьева Е.А.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 07.01.2019<br>12.00<br>ул. Митинская, 31/1 | «Рождественский сюрприз»<br>Мастер-класс по ИЗО творчеству<br>для детей, 4+ /20 чел | Мосяйкина О.Ю.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 11.01.2019<br>14.00<br>ул. Митинская, 31/1 | «Рукотворное волшебство бумажных полосок»<br>Встреча любителей квилинга,<br>выставка работ и мастер-класс<br>по квилингу, 50+/20 человек | Мухрина С.Н.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 20.01.2019<br>15.00<br>ул. Митинская, 17/4 | «Как щедро льются эти звуки»<br>Концертная программа<br>творческой молодежи Москвы, посвященная Дню студенчества, 12+ / 40 чел | Воробьева Е.А.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 24.01.2019 13.00<br>ул. Пятницкое ш., 45 | «Блокадный Ленинград – город в стальном кольце»<br>Познавательные часы для школьников в<br>Общественном музее<br>Морского Космического флота, 7+ / 30 чел | Митропова Е.Б.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 27.01.2019<br>15.00<br>ул. Митинская, 17/4 | «Был город-фронт, была блокада…»<br>Лекция по истории профессора, доктора исторических наук Александра Черемина, посвященная 75-летию со дня освобождения Ленинграда от фашистской блокады из Цикла «Страницы летописей», 16+ / 40 чел | Воробьева Е.А.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 03.02.2019<br>15.00<br>ул. Митинская, 17/4 | «Nature vivante / Nature morte»<br>Открытие выставки живописи художника,<br>члена Мытищинской ассоциации художников,<br>Алексея Миронова, 6+ / 50 чел<br>Работа выставки 03.02.2019 – 24.02.2019, среда-воскресенье<br>12.00 – 18.00 | Воробьева Е.А.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |

| | | |
|---|---|---|
| 11.02.2019 – 28.02.2019;<br>10.00 – 20.00<br>ул. Митинская, 31/1 | «Сказочный мир Пушкина»<br>Выставка-конкурс детских рисунков<br>по произведениям Александра Сергеевича Пушкина,<br>3+ / 20 чел. | Мухрина С.Н.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 14.02.2019<br>16.00<br>ул. Митинская, 31/1 | «Валентинки своими руками»<br>Мастер-класс по изготовление hand-made подарка<br>ко Дню Святого Валентина, 3+/20 чел. | Мосяйкина О.Ю.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 17.02.2019<br>15.00<br>ул. Митинская, 17/4 | «Честь имею!<br>Лекция по истории, посвященная<br>Дню защитника Отечества 23 февраля<br>из Цикла «Страницы летописей», 16+ / 40 чел | Воробьева Е.А. ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 20.02.2019<br>13.00<br>ул. Пятницкое ш., 45 | «Есть такая профессия – Родину защищать»<br>Диалог поколений. Встреча школьников с ветеранами<br>Морского Космического флота в Общественном Музее МКФ<br>Культурного центра «Митино», посвященная<br>Дню защитника Отечества 23 февраля 7+ / 25 чел. | Митропова Е.Б.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 21.02.2019; 16.00<br>ул. Митинская, 17/4 | «О Родине, о мужестве, о славе!»<br>Праздничная программа, посвященная<br>Дню защитника Отечества 23 февраля,<br>3+/40 чел. | Омельченко Л.Г.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 24.02.2019; 15.00<br>ул. Митинская, 17/4 | «Предчувствие весны»<br>Концертная программа<br>творческой молодежи Москвы, 12+ / 40 чел | Воробьева Е.А. ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 27.02.2019; 12.00<br>**Дата строго предварительная!**<br>ул. Митинская, дом 31/1 | «Сказки гуляют по свету» из цикла: Популярная классика детям»<br>Авторская концертно-лекционная программа Лауреата всероссийских и международных конкурсов вокалистов, педагога РАМ имени Гнесиных, Евгении Андрейко<br>из Цикла «Популярная классика детям», 3+ / 50 чел. | Мосяйкина О.Ю. ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 03.03.2019<br>15.00<br>ул. Митинская, 17/4 | «Фем-ризома»<br>Открытие выставки современного искусства<br>Арт-лаборатории «Народовластие»,<br>Куратор выставки – Бочарова Екатерина, 6+ / 50 чел<br>Работа выставки 03.03.2019 – 31.03.2019,<br>среда-воскресенье 12.00 – 18.00 | Воробьева Е.А.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 06.03.2019<br>12.00<br>ул. Митинская, дом 31/1 | «Весенний подарок для мамы»<br>Мастер-класс по кардмейкингу –<br>изготовлению праздничных открыток своими руками с использованием элементов объемного 3-D моделирования, 6+ /20 чел. | Мосяйкина О.Ю.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 06.03.2019<br>16.00<br>ул. Митинская, дом 31/ | «Масленица хороша,<br>щирока ее душа»<br>Интерактивная праздничная программа,<br>посвященная Масленице,<br>3+ / 40 чел. | Омельченко Л.Г.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 07.03.2019<br>16.00<br>ул. Митинская, дом 17/4 | «Весеннее настроение»<br>Весенний бал для ветеранов, 50+ / 50 чел. | Омельченко Л.Г.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 07.03.2019<br>13.00<br>ул. Пятницкое ш., 45 | «Знаете, каким он парнем был…»<br>Тематическая программа для школьников, посвященная<br>85-летию со дня рождения Юрия Алексеевича Гагарина в Общественном Музее Морского Космического флота,<br>7+ / 25 чел. | Митропова Е.Б.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 10.03.2019<br>15.30<br>ул. Митинская, 17/4 | «Зима прощай, весне-начало!»<br>Концертная программа «Масленица-проказница!»<br>с участием студентов творческих ВУЗов Москвы, посвященная Масленице, 6+ / 40 чел | Воробьева Е.А.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 03.03.2019<br>12.00<br>ул. Митинская, дом 31/1 | «Серебряные голоса»<br>Митинский открытый фестиваль-конкурс вокального творчества, 6+ / 150+ | Омельченко Л.Г.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 17.03.2019; 15.00<br>ул. Митинская, 17/4 | «Музыкальная капель»<br>Музыкальный вечер<br>творческой молодежи города Москвы,<br>16+ / 40 чел | Воробьева Е.А.<br>ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |

| | | |
|---|---|---|
| 17.03.2019<br>10.00<br>ул. Митинская, дом 31/1 | «Искусство Айкидо»<br>Международный семинар по Айкидо с участием Славомира Шевчика(Польша), представителя стиля Айкидо Хирокадзу Кобаяси, мастера Айкидо (5 Дан), 6+ / 100 чел. | Мухрина С.Н. ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 24.03.2019<br>15.00<br>ул. Митинская, 17/4 | «Не смолкайте весенние струны!»<br>Концертная программа<br>творческой молодежи Москвы ко Дню работника культуры,<br>12+ / 40 чел | Воробьева Е.А. ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 27.03.2019<br>12.00<br>**Дата строго предварительная!**<br>ул. Митинская, дом 31/1 | «По странам и континентам» из цикла: Популярная классика детям<br>Авторская концертно-лекционная программа Лауреата всероссийских и международных конкурсов вокалистов, педагога РАМ имени Гнесиных, Евгении Андрейко<br>из Цикла «Популярная классика детям», 3+ / 50 чел. | Мосяйкина О.Ю. ГБУК г. Москвы «КЦ «Митино» |
| 02.01.2019 –<br>06.01.2019<br>12.00-20.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Новогодняя раус-программа<br>«Новогодние минутки: сказки, басни, прибаутки…»<br>В программе: мастер- классы, просмотры мультфильмов, конкурсы, игры, викторины, весёлое театрализованное новогоднее представление «Ледниковый период» и другие развлечения. Мероприятия не повторяются, каждый раз гостей будут ждать новые забавы. В гости к участникам программ с неожиданными сюрпризами придут персонажи зимних и рождественских сказок: Снеговик, Ёлочка, Снежная королева, Баба Яга. Ежедневно детей будут развлекать веселые скоморохи.<br>130 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |
| 04.01.2019<br>16.00 - 18.00<br>Детская библиотека № 238<br>Барышиха, д. 21 | Праздник<br>«Расскажи нам сказку ёлочка».<br>Мероприятие начнется с громкого чтения для любителей поэзии «Новогодние приключения в стране литературных героев»: далее состоится демонстрация электронного ресурса с комментариями библиотекаря «Новогодний книжный карнавал»: продолжится мероприятие - мастер - классом «Делаем новогоднего ангела».<br>40 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-40-93 |
| 04.01.2019<br>14.00-15.00<br>Библиотека № 247<br>Пятницкое шоссе, д.16, к.1 | Семейный праздник<br>«Под сиянием Рождественской звезды».<br>Для гостей библиотеки состоится конкурсно-игровая программа с играми, загадками, викторинами, танцами, песнями и хороводом вокруг рождественской ёлки! Пройдут творческие мастерские «Узоры на окне», конкурс на вырезание снежинок, творческая мастерская «Веселые витражи».<br>32 человек. | Земцова Людмила Борисовна, заведующий подразделением<br>8(495) 794-19-19 |
| 06.01.2019<br>14.00-15.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Развлекательно – игровая программа<br>«Рождества волшебные мгновенья…»<br>Библиотекарь познакомит присутствующих с традициями празднования Рождества и Святками между 7 и 12 января. Гости прослушают и обсудят произведение «Мальчик у Христа на ёлке» Ф. М. Достоевского. Затем состоится рождественская викторина. Вторая часть мероприятия посвящена Святкам с гаданиями, колядками, играми, весёлыми загадками.<br>30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8(495) 794-23-95 |
| 08.01.2019<br>12.30-13.30<br>Детская библиотека № 238,<br>Барышиха, д.21 | Урок православия<br>«Свет Вифлеемской звезды».<br>Для учащихся среднего школьного возраста.<br>Будет рассказано о традициях празднования Рождества Христова в разных странах мира, в том числе и в России. Будет предложено детям прочитать стихи великих русских писателей, посвященные празднику, пропеть народные «колядки».<br>40 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующая подразделением 8 (495) 794-40-93 |
| 09.01.2019<br>11.30-12.30<br>Библиотека № 237<br>улица Генерала Белобородова, д. 30 | Час духовности<br>«Добрый путь Рождества»<br>В программе: рассказ об истории и традициях празднования Рождества; презентация электронного ресурса «Рождество Христово»; рождественская викторина; мастер-класс «Рождественский ангел».<br>35 человек. | Заведующий подразделением,<br>Смирнов Антон Сергеевич,<br>8 (495) 794-78-01 |

| | | |
|---|---|---|
| 09.01.2019<br>11.00-12.00<br>Библиотека № 247<br>Пятницкое шоссе, д.16, к.1 | Информационно-познавательный час «Обитатели подмосковных лесов» (для дошкольников).<br>Заседание клуба будет посвящено особенностям жизни животных в зимний период. Будет представлен электронный ресурс «Зимовье зверей», состоится викторина «Чья нора».<br>30 человек. | Земцова Людмила Борисовна заведующий подразделением<br>8 (495) 794-19-19 |
| 10.01.2019<br>12.30-13.30<br>Детская библиотека № 238<br>Барышиха, д. 21 | Виртуальная экскурсия «Искусство дарит вдохновение» в рамках проведения Недели «Музей и дети» - 04.01-10.01.<br>Для учащихся среднего школьного возраста.<br>Цель интерактивного урока - знакомство с музеями России.<br>45 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-40-93 |
| 15.01.2019<br>11.00-12.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Познавательный калейдоскоп<br>«Откуда печатное слово взялось».<br>Для дошкольников, учащихся 1-5-х классов.<br>В ходе мероприятия будет показана презентация «Откуда печатное слово взялось». Ребята ответят на вопросы викторины «Загадочное слово», а также смогут не только узнать об истории праздника, но и почувствовать себя в роли редактора, художника, издателя.<br>30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495)794-23-95 |
| 16.01.2019<br>11.30-12.30<br>Библиотека № 237<br>улица Генерала Белобородова, д. 30 | Экологический час<br>«Поделитесь с птицами едой…»<br>Мероприятие расширит знания о птицах, их поведении и жизни, о роли и месте в природе. В программе: рассказ о жизни птиц, о перелётных и зимующих птицах, о птицах, которые занесены в Красную книгу и почему; электронная викторина «Птицы – наши друзья».<br>25 человек. | Заведующий подразделением, Смирнов Антон Сергеевич,<br>8 (495) 794-78-01 |
| 18.01.2019<br>11.00-12.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Игровая программа<br>«Глазки-угли смотрят зорко, вместо шапочки – ведерко» к Всемирному дню снеговика.<br>(для дошкольников, учащихся 1-4-х классов).<br>Ребят познакомят с удивительной историей появления первых снеговиков и его праздника - ведь первые европейские снеговики были далеко не дружелюбными, их делали больших размеров в виде снежных монстров! Дети примут участие в викторине «Вот так чудо!» и обязательно поиграют в весёлую командную игру «Раз – комок; два – комок».<br>30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |
| 22.01.2019<br>11.30-12.30<br>Библиотека № 237<br>улица Генерала Белобородова, д. 30 | Тематический час<br>«Д.Гранин – человек с улицы Милосердия».<br>Мероприятие посвящено 100-летию известного советского и российского писателя, киносценариста, общественного деятеля и знакомит с биографией и творчеством Д.А.Гранина. В программе: рассказ о биографии и творчестве писателя; презентация «Д. Гранин – человек с улицы Милосердия»; просмотр кинофильма.<br>35 человек. | Заведующий подразделением, Смирнов Антон Сергеевич,<br>8 (495) 794-78-01 |
| 24.01.2019<br>11.30-12.30<br>Библиотека № 237<br>улица Генерала Белобородова, д. 30 | Патриотическая программа<br>«Вахта памяти - 872 дня мужества»<br>к 75-летию полного снятия блокады г. Ленинграда.<br>В программе мероприятия: рассказ о героической истории блокадного Ленинграда; электронный ресурс из цикла «Дни воинской славы»- «Блокада Ленинграда», где будут продемонстрированы документы, фотографии времен блокады; минута молчания.<br>25 человек. | Заведующий подразделением, Смирнов Антон Сергеевич,<br>8 (495) 794-78-01 |
| 25.01.2019<br>14.00-15.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Литературный портрет<br>«Смысл жизни каждый определяет сам» для школьников 5-9-х классов.<br>Гостей встречи ждёт рассказ, посвящённый военной прозе Д. Гранина. Также будут показаны фрагменты фильма, в котором Д.А. Гранин делится воспоминаниями о своём жизненном пути. Состоятся литературные чтения «Блокадной книги» автора. По этой книге режиссер А.Н. Сокуров снял документальный фильм «Читаем Блокадную книгу», кадры из которого будут продемонстрированы слушателям.<br>30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |

| | | |
|---|---|---|
| 25.01.2019<br>12.30-13.30<br>Библиотека № 247<br>Пятницкое шоссе, д.16, к.1 | Военно-патриотический час<br>«Оборона Ленинграда»<br>для учащихся среднего школьного возраста.<br>Гости мероприятия услышат рассказ о героической стойкости, проявленной защитниками города. Состоится просмотр видео «В блокадном Ленинграде» с музыкальным сопровождением.<br>30 человек. | Земцова Людмила Борисовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-19-19 |
| 26.01.2019<br>11.30-12.30<br>Библиотека № 237<br>улица Генерала Белобородова, д. 30 | Праздничная программа<br>«Сказки Бажова»<br>для учащихся младшего школьного возраста, в честь 140-летия П.П. Бажова в библиотеке будет представлена подборка книг автора, выставка иллюстраций его сказок. Для читателей будет подготовлен мастер-класс «Малахитовая шкатулка», на котором они смогут сделать своими руками шкатулки из соленого теста и украсить их. Юные читатели также смогут посмотреть мультфильмы, снятые по знаменитым сказкам автора.<br>35 человек. | Смирнов Антон Сергеевич, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-78-01 |
| 29.01.2019<br>11.00-12.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Книжное ассорти<br>«Малахитовые россыпи»<br>(для дошкольников, учащихся 1-4-х классов).<br>Ребятам расскажут об умных и интересных книгах писателя, о необыкновенной красоте и силе камней - самоцветов. Также ждёт читателей литературное соревнование «Имена» и игра «Редкостный камень».<br>30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |
| 29.01.2019<br>11.00-12.00<br>Детская библиотека № 238<br>Барышиха, д. 21 | Урок мужества «Я говорю с тобой из Ленинграда».<br>Для учащихся среднего школьного возраста.<br>В библиотеке на мероприятии будет присутствовать блокадница Ленинграда Н.И. Колганова, она расскажет детям о тяжёлых днях блокады в Ленинграде, о голоде, о помощи раненым бойцам и о светлых днях Победы. Дети посмотрят презентацию «Мы ленинградцы».<br>40 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-40-93 |
| 01.02.2019<br>11.30-12.30<br>Библиотека № 237<br>улица Генерала Белобородова, д. 30 | Патриотическая программа<br>«Вахта памяти - Не ради славы и наград мы защищали Сталинград».<br>Мероприятие посвящено победе в Сталинградской битве. В программе мероприятия: рассказ о событиях 1942-1943 годов Великой Отечественной войны, который сопровождается кадрами хроники тех лет; демонстрацией фрагментов художественного фильма «Сталинград» из фонда библиотеки.<br>35 человек. | Заведующий подразделением,<br>Смирнов Антон Сергеевич,<br>8 (495) 794-78-01 |
| 06.02.2019<br>11.30 - 12.30<br>Библиотека № 237<br>улица Генерала Белобородова, д. 30 | Лекция-беседа<br>«Гражданин мира – это почетно».<br>В программе мероприятия презентация о Генеральной ассамблее ООН о достижениях в области сохранения мира между сторонниками разных конфессий, о выдающихся гражданах мира.<br>25 человек. | Смирнов Антон Сергеевич, заведующий подразделением,<br>8 (495) 794-78-01 |
| 07.02.2019<br>11.00-12.00<br>Библиотека № 247<br>Пятницкое шоссе, д.16, к.1 | Экологический урок<br>«Покормите птиц зимой»<br>(для детей младшего школьного возраста).<br>В ходе урока ребята узнают, какие птицы остаются и как можно им помочь в это холодное время. Гостей ждут подвижные игры « Кот и голуби», «Угадай птицу» и «Слушай внимательно».<br>30 человек. | Земцова Людмила Борисовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-19-19 |
| 08.02.2019<br>11.00-12.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Литературное знакомство<br>«Лесной сказочник»<br>(для дошкольников<br>учащихся 1-4-х классов).<br>Виталия Бианки называют волшебником, сумевшим увидеть чудеса в простых вещах. Целью мероприятия, является знакомство с биографией и книгами писателя-натуралиста; ребята также увидят мультфильм, снятый по сказке В. Бианки, примут участие в экологической разминке «Мохнатые и пернатые», поиграют в игру «Хвосты и лапы».<br>30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |

| | | |
|---|---|---|
| 08.02.2019<br>11.30-12.30 Библиотека № 237<br>улица Генерала Белобородова, д. 30 | Познавательная программа<br>«Наука и человек»<br>к Дню Российской науки. Цель мероприятия - познакомить читателей с историей возникновения Дня науки, расширить кругозор путём популяризации знаний в различных областях науки.<br>В программе: интерактивное знакомство с учёными и их достижениями, викторина.<br>25 человек. | Смирнов Антон Сергеевич, заведующий подразделением<br>(495) 794-78-01 |
| 08.02.2019<br>14.00-15.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Познавательный час<br>«Философ и естествоиспытатель»<br>(для школьников 5-9-х классов).<br>Библиотекарь познакомит ребят с жизнью и научной деятельностью, увлечённостью различными видами искусства Д.И. Менделеева, расскажет о значение работ учёного в становлении и развитии химии, физики, метрологии, нефтяной и химической промышленности. Дети увидят видеоролики о разных открытиях известного ученого.<br>30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |
| 08.02.2019<br>18.00-19.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Час искусства<br>«Театральные страницы серебряного века»<br>(для взрослой аудитории).<br>К 145-летию со дня рождения Мейерхольда В.Э.<br>Его давно физически нет.<br>И тем не менее он есть. Его беспредельно смелые искания, его гнев, его ирония, его сила и его страстность присутствуют во всем лучшем, что есть в нашем искусстве. На встрече речь пойдет о творческой биографии Мейерхольда В.Э, его актёрской и режиссёрской деятельности, постановках, новаторских идеях и замыслах.<br>30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |
| 12.02.2019<br>12.30-13.30<br>Библиотека № 247<br>Пятницкое шоссе, д.16, к.1 | Литературный час<br>«В гостях у Крылова»<br>(для учащихся среднего школьного возраста).<br>В преддверие 250 – летия со дня рождения И. А. Крылова состоится литературный час. Сотрудники библиотеки расскажут гостям о творчестве великого баснописца. Ребят познакомят с персонажами самых известных басен автора.<br>Пройдут конкурсы «Лучший чтец басни», «Помоги герою басни найти свою пару».<br>30 человек. | Земцова Людмила Борисовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-19-19 |
| 13.02.2019<br>12.00-13.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Литературный час<br>«Бессмертные творения Крылова»<br>(для школьников 1-5-х классов).<br>В ходе мероприятия рассказ о жизни и творчестве И.А. Крылова, знакомство с интересными и малоизвестными фактами биографии Ивана Андреевича. Школьники примут участие в играх, литературной викторине «Поэзия народной мудрости». В завершении встречи будет показан мультфильм «Квартет», снятый по сюжетам басен Крылова.<br>30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |
| 13.02.2019<br>11.30-12.30<br>Библиотека № 237<br>улица Генерала Белобородова,<br>д. 30 | Экологический час<br>«Праздник всех китов»<br>(Международный день китов). Мероприятие расширит и закрепит знания о китах и дельфинах, их поведении и жизни, о роли и месте в природе.<br>В программе: рассказ о жизни дельфинов, об их помощи человеку, о похожести дельфина и человека; презентация «Праздник всех китов».<br>25 человек. | Смирнов Антон Сергеевич, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-78-01 |
| 14.02.2019<br>11.00-12.00<br>Детская библиотека № 238, Барышиха, д.21 | Литературный час<br>«Последние страницы жизни»<br>(182 года со дня смерти А.С. Пушкина).<br>Для учащихся среднего школьного возраста. Рассказ о причинах гибели великого поэта России А. С. Пушкина предваряет знакомство с жизнью и творчеством поэта. Канвой рассказа служит стихотворение М.Ю. Лермонтова «Смерть поэта».<br>45 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением 8 (495) 794-40-93 |

| | | |
|---|---|---|
| 15.02.2019<br>11.30-12.30<br>Библиотека № 237<br>улица Генерала Белобородова, д. 30 | Тематический час<br>«Поэт и мудрец слились в нем воедино».<br>Мероприятие посвящено 250-летию самого известного баснописца И.А.Крылова и знакомит с биографией и творчеством автора. В программе: рассказ о биографии и творчестве баснописца; презентация «Поэт и мудрец слились в нем воедино»; викторина «Угадай героя басни».<br>25 человек. | Смирнов Антон Сергеевич, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-78-01 |
| 17.02.2019<br>12.00-19.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Акция<br>«Передай добро по кругу»<br>(для всех возрастных категорий).<br>В этот день библиотекари предложат читателям поучаствовать в викторине «Если добрый ты - это хорошо», вспомнить пословицы, поговорки, стихотворения и литературные произведения, в которых доброта, отзывчивость и милосердие помогают преодолевать жизненные преграды.<br>40 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |
| 19.02.2019<br>11.00-12.00<br>Детская библиотека № 238, Барышиха, д.21 | Познавательный час<br>«Не праздной ради красоты».<br>Для учащихся среднего школьного возраста. Увлекательная и познавательная беседа о народных промыслах России даст возможность рассказать детям об истории и географии народных промыслов, о секретах росписи предметов домашней утвари. Дополнит и украсит мероприятие красочная выставка и возможность самим детям ту или иную роспись применить к раскраскам.<br>45 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующая подразделением 8 (495) 794-40-93 |
| 19.02.2019<br>12.30-13.30<br>Библиотека № 247<br>Пятницкое шоссе, д.16, к.1 | Литературно-познавательный час «Сбережем родную речь»<br>(Международный день родного языка).<br>Мероприятие об удивительном мире сказок, как русских народных, так и русских писателей. В сказках в полной мере отражается богатство и красота русского языка. Гостям будет показана электронная презентация по творчеству детских писателей. Прозвучат отрывки из сказок. Всех участников ждут конкурсы: «Собери слово», «Мудрая пословица», «Говорите правильно». Будет представлена книжная выставка «Великий и могучий русский язык».<br>30 человек. | Земцова Людмила Борисовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-19-19 |
| 21.02.2019<br>11.00-12.00<br>Детская библиотека № 238<br>Барышиха, д. 21 | Познавательно-игровая программа<br>«Почитаем, поиграем, отдохнем, время с пользой проведем».<br>Для учащихся младшего школьного возраста.<br>Ребята с удовольствием вспомнят пословицы и поговорки, которые вобрали в себя мудрость и знания многих поколений, отгадают загадки. Все предложенные задания, включают элементы игры, поэтому выполнять их ребятам будет интересно.<br>40 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-40-93 |
| 22.02.2019<br>11.30-12.30<br>Библиотека № 237<br>улица Генерала Белобородова, д. 30 | Патриотическая программа<br>«Русский солдат умом и силою богат».<br>Мероприятие направлено на воспитание чувства патриотизма на примерах из русской истории, воспитание активной гражданской позиции. В программе: рассказ об истории праздника, о великих событиях русской военной истории; презентация электронного ресурса «День защитника Отечества»; конкурсная игра - викторина «Рыцарский турнир».<br>35 человек. | Смирнов Антон Сергеевич, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-78-01 |
| 22.02.2019<br>12.30-13.30<br>Библиотека № 247<br>Пятницкое шоссе, д.16, к.1 | Военно – патриотический праздник<br>«Храню покой страны родной».<br>Детям будет показана презентация «День защитника Отечества», из которой они узнают, как появился праздник, как назывался в разные годы нашей истории и почему он отмечается именно 23 февраля. Ребята послушают армейские песни и посмотрят мультфильмы на эту тему.<br>30 человек. | Земцова Людмила Борисовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-19-19 |

| | | |
|---|---|---|
| 27.02.2019<br>11.00-12.00<br>Детская библиотека № 238<br>Барышиха, д. 21 | Патриотический час «Человек открывший Вселенную» к 85 -летию со дня рождения советского лётчика-космонавта Ю. Гагарина.<br>(для учащихся младшего школьного возраста).<br>В программе мероприятия: рассказ космических исследованиях, о полёте Юрия Гагарина, электронная презентация «Ю. Гагарин – первый космонавт земли», мастер-класс «Рисуем космос».<br>40 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-40-93 |
| 28.02.2019<br>11.30-12.30<br>Библиотека № 237<br>улица Генерала Белобородова, д. 30 | Праздник<br>«Масленица идет – блин да мед несет!»<br>На традиционном праздничном мероприятии посетители знакомятся с русскими народными традициями, в частности, с любимыми в народе масленичными гуляниями. На празднике гостям расскажут о масленичных традициях и символах, о том, почему масленичный блин является не просто праздничным угощением, а символом золотого солнца, ожившего после зимней спячки, а также покажут слайдовую презентацию «Ах, масленица!».<br>35 человек. | Смирнов Антон Сергеевич, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-78-01 |
| 01.03.2019<br>11.00-12.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Игровой час<br>«Как грачи весну принесли»<br>(для дошкольников,<br>учащихся 1-5-х классов)<br>Библиотекарь в ходе мероприятия в игровой форме познакомит гостей с таким праздником, как первый день весны. Участники узнают, какие приметы существую в народе, какие птицы считаются вестниками весны и, что согласно дошедшим до нашего времени легендам, первый день весны, а именно 1 марта, принято отмечать в честь юноши, который освободил девушку по имени Солнце из лап Злого Змея.<br>30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |
| 01.03.2019<br>11.30-12.30<br>Библиотека № 237<br>улица Генерала Белобородова, д. 30 | Встреча с психологом<br>«Осторожно: дурные привычки».<br>Цель мероприятия –познакомить присутствующих со способами сопротивления негативному давлению со стороны окружающих; вовлечь в деятельность по формированию и сохранению собственного здоровья; подвести к выработке нравственной позиции по отношению к вредным привычкам; пропагандировать здоровый образ жизни. В программе: рассказ о влиянии вредных привычек на здоровье человека; презентация «Учись говорить – НЕТ! «.25 человек. | Смирнов Антон Сергеевич, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-78-01 |
| 05.03.2019<br>11.00-12.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Клуб юных знатоков<br>«Кошачья планета»<br>(для дошкольников,<br>учащихся 1-4-х классов)<br>к Всемирному дню кошек.<br>Ребятам расскажут о многочисленных породах и повадках мурлыкающих, представят их вниманию книги о воспитании и уходе за пушистыми домочадцами, познакомят с некоторыми породами кошек и манерой их поведения. Дискуссия «Пусть хозяева послужат!» и игра «Пушистые лапки» доставят много радости как детям, так и их наставникам.<br>30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |
| 05.03.2019<br>11.00-12.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Фольклорный праздник<br>«Как на масляной неделе из печи блины летели…»<br>(для дошкольников,<br>учащихся 1-5-х классов).<br>Мероприятие будет сопровождаться показом мультимедийной презентации, в ходе которой слушатели познакомятся с историей и традициями празднования Масленицы на Руси. Прозвучат русские народные масленичные песни, заклички, поговорки. В ходе программы состоятся:<br>- игра «Идет матушка весна»;<br>- эстафета «Пекут блины»;<br>- игры – «Шапочки», «Накорми зятя», «Валенок».<br>30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |

| | | |
|---|---|---|
| 05.03.2019<br>12.30-13.30<br>Детская библиотека № 238<br>Барышиха, д. 21 | Познавательный час<br>«Меценатство длиною в жизнь», посвящённый 185 -летию С.М.Третьякова.<br>Для учащихся старшего школьного возраста. Программа направлена на поддержку и развитие интереса к одному из наиболее известных меценатов России. В программе: знакомство с жизнью Третьякова, показ мультимедийной презентации, информационно-интеллектуальная игра. 30 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-40-93 |
| 06.03.2019<br>12.00-13.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Книжная прогулка<br>«Здесь нет чудес, каких не случалось бы в жизни» к 120 -летию со дня рождения Олеша Ю.К.<br>(для школьников 1-5-х классов).<br>Во время прогулки ребята познакомятся с биографией писателя Ю. К. Олеши, героями сказки «Три Толстяка» и их прототипами, поучаствуют в конкурсах на знание текста произведения, посмотрят фрагменты из художественного фильма «Три Толстяка». 30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |
| 06.03.2019<br>11.30-12.30 Библиотека № 237<br>улица Генерала Белобородова, д. 30 | Праздник<br>«Праздник, пахнущий мимозой».<br>Праздник приурочен к Международному женскому дню и в первую очередь направлен на формирование у посетителей благородного отношения к женщине, к матери.<br>В программе: историческая справка о возникновении праздника, сопровождаемая презентацией «Международный женский день»; разговор о любимых мамах и бабушках, о том, помогают мамам и бабушкам, как любят и ценят их; конкурс стихов о мамах; игра-конкурс «Мамины помощники. 35 человек. | Смирнов Антон Сергеевич, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-78-01 |
| 06.03.2019<br>11.00-12.00<br>Детская библиотека № 238<br>Барышиха, д. 21 | Праздник<br>«Масленица пришла, блины принесла».<br>Для учащихся младшего школьного возраста.<br>Ребята познакомятся с историей, традициями и обычаями празднования Масленицы. На празднике прозвучат народные песни и стихи, потешки и поговорки и пословицы. Ребят ждут праздничные хороводы, весёлые народные игры, увлекательные конкурсы. Закончится мероприятие угощением детей блинами. 30 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-40-93 |
| 07.03.2019<br>18.00-19.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Праздничный вечер<br>«Посвящается женщине»<br>(для взрослой аудитории). Гости праздничного вечера поучаствуют в весёлых конкурсах и викторинах. В атмосфере весны, поэзии и радости, присутствующие будут читать стихотворения, петь, поздравлять друг друга. В исполнении библиотекаря прозвучат поэтические строки классиков - Сергея Есенина, Анны Ахматовой, Марины Цветаевой и других. 30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |
| 07.03.2019<br>12.00-13.00<br>Детская библиотека № 238<br>Барышиха, д. 21 | Литературная игра<br>«Веселые заморочки» (для учащихся младшего школьного возраста).<br>Ребята смогут посоревноваться между собой и показать свои умения и знания в отгадывании загадок, викторин, шарад, поучаствовать в различных конкурсах.<br>30 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-40-93 |
| 07.03.2019<br>11.00-12.00<br>Библиотека № 247<br>Пятницкое шоссе, д.16, к.1 | День семейного отдыха<br>«Самый лучший день весны».<br>В России 8 марта первый весенний праздник - день цветов, признаний и поздравлений. Накануне праздника гостей мероприятия ждёт рассказ об истории и значении праздника. Состоится работа творческой мастерской «Весенние цвета. А в литературной гостиной все желающие смогут принять участие в конкурсно-игровой программе. 30 человек. | Земцова Людмила Борисовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-19-19 |

| | | |
|---|---|---|
| 10.03.2019<br>12.00-13.00<br>Детская библиотека № 238<br>Барышиха, д. 21 | Виртуальное путешествие<br>«Московский Кремль».<br>Для учащихся среднего школьного возраста.<br>Детям расскажут о Московском Кремле-замечательном архитектурном ансамбле XV-XIX вв. Слушатели визуально побывают в Большом Кремлёвском, Теремном дворцах, Оружейной палате, Успенском соборе, колокольне «Иван Великий», увидят самый большой в мире «Царь-Колокол». 30 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-40-93 |
| 12.03.2019<br>11.00 -12.00<br>Детская библиотека № 238,<br>Барышиха, д.21 | Экологический час<br>«Первоцветы».<br>Для учащихся младшего школьного возраста.<br>Экологический час посвящен первоцветам. Будет показана иллюстрированная презентация «Первые весенние цветы». Детям будет рассказано о первых весенних цветах, которых мы ждем с нетерпением после зимы. Все участники вместе сделают «Весеннюю полянку» из цветов. 30 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-40-93 |
| 14.03.2019<br>14.00-15.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Колесо истории<br>«Чтение полезное для души»<br>(для школьников 5-9-х классов)<br>(День православной книги).<br>Детям расскажут об истории праздника, о создателе первой печатной книги Иване Федорове, о трудностях, с которыми он столкнулся и о значении «Апостола» для русской культуры. Детям будет показана презентация «Православная книга – путь к духовности», они попробуют читать на древнеславянском языке. 30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |
| 14.03.2019<br>11.30-12.30<br>Библиотека № 237<br>улица Генерала Белобородова, д. 30 | Час духовности<br>«Книжный мир православия».<br>Гостей познакомят с историей праздника, с историей возникновения первой печатной книги «Апостол» и её первыми основоположниками дьяконом Иваном Фёдоровым и Петром Мстиславцем. 35 человек. | Смирнов Антон Сергеевич, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-78-01 |
| 14.03.2019<br>11.00-12.00<br>Детская библиотека № 238,<br>Барышиха, д.21 | Путешествие в историю русской живописи<br>«Герои сказок и былин на картинах В.М. Васнецова». Для учащихся среднего школьного возраста.<br>Знакомство с жизнью и творчеством художника В.М. Васнецова, которого называли «Богатырем русской живописи». Детям будет предложено совершить виртуальное путешествие в сказочную страну героев русских сказок и былин, запечатлённых на полотнах художника; научат правильно распознавать замысел художника, воплощенный в картине. Мероприятие будет дополнено выставкой репродукций художника.<br>30 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением 8 (495) 794-40-93 |
| 14.03.2019<br>13.00-14.00<br>Библиотека № 247<br>Пятницкое шоссе, д.16, к.1 | Час духовности<br>«Книга – лучший друг»<br>(для учащихся младшего школьного возраста).<br>День Православной Книги отмечается 14 марта. Почему день празднования выпал именно на 14 марта, на эту дату? Это вы узнаете из мероприятия.<br>Будет показан фильм про первую книгопечатную книгу на Руси «Апостол» 1564 года.<br>30 человек. | Земцова Людмила Борисовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-19-19 |
| 20.03.2019<br>12.00-13.00<br>Детская библиотека № 238<br>Барышиха, д. 21 | Познавательный час<br>«Музеи Москвы»<br>для учащихся среднего школьного возраста.<br>Дети узнают о музее истории Москвы, музее храма Христа Спасителя, музее-заповеднике «Московский Кремль», музее русской гармоники, Музее истории России, музее « Старый Английский двор» и многих других. Ребята узнают о том, когда были основаны эти музеи, чем интересны их коллекции.<br>30 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-40-93 |

| | | |
|---|---|---|
| 22.03.2019<br>18.00-19.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Ретровстреча<br>“Я не знаю, зачем и кому это нужно…”<br>(для взрослой аудитории)<br>к 130 - летию со дня рождения Вертинского А.Н.<br>Перед слушателями предстанет панорама жизни артиста. Понять личность и творчество артиста помогут выдержки из его книги воспоминаний «Дорогой длинною…». Рассказ будет сопровождаться демонстрацией видеосюжетов, воспоминаний современников и близких артиста. Будут показаны отрывки из фильмов, в которых он снимался. И, конечно же, прозвучат записи песен в исполнении знаменитого певца.<br>30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |
| 25.03.2019<br>11.30-12.30<br>Библиотека № 237<br>улица Генерала Белобородова,<br>д. 30 | Урок познания<br>«Театр – это чудо, театр – это сказка».<br>Мероприятие посвящено Международному дню театра. В программе: рассказ об истории праздника; презентация «Театр – сказочная страна!»; игра – викторина «Я пришёл в театр».<br>35 человек. | Смирнов Антон Сергеевич, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-78-01 |
| 22.03.2019<br>12.00-13.00<br>Детская библиотека № 238<br>Барышиха, д. 21 | Познавательно-игровая программа<br>«Почитаем, поиграем, отдохнем, время с пользой проведем».<br>(Неделя детской и юношеской книги).<br>Для учащихся среднего школьного возраста.<br>Ребята с удовольствием вспомнят пословицы и поговорки, которые вобрали в себя мудрость и знания многих поколений, отгадают загадки. Все предложенные задания, будут включать элементы игры, поэтому выполнять их ребятам будет интересно.<br>30 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-40-93 |
| 26.03.2019<br>11.00-12.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Праздник<br>«Книжная страна! Как хорошо, что есть она!»<br>(для дошкольников,<br>учащихся 1-5-х классов) Гостей праздника встретят сказочные и литературные герои, в которых перевоплотятся библиотекари. Взрослые и дети познакомятся с историей «Книжкиной Недели», попробуют свои силы в литературных конкурсах, сказочных викторинах, сделают книжную помощницу – закладку в стиле оригами.<br>35 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |
| 26.03.2019<br>11.00 -12.00<br>Детская библиотека № 238<br>Барышиха, д. 21 | Информурок<br>«Живут на свете существа неземной красоты» к Международному дню кошек.<br>Для учащихся младшего школьного возраста.<br>В программе: красочный электронный ресурс; викторина «День кошек»; фрагмент из мультфильма «Кто сказал Мяу?»<br>30 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-40-93 |
| 27.03.2019<br>13.00-14.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Виртуальное путешествие<br>«Волшебный мир кулис»<br>(для школьников 3-6-х классов).<br>Ведущая познакомит ребят с историей возникновения театра. «Побывают» ребята на балетном представлении в Большом театре Москвы, на кукольном спектакле и в Театре теней при помощи видеороликов. Попробуют себя и в роли персонажей русской народной сказки «Репка». В заключение встречи поиграют с пальчиковыми куклами.<br>30 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |
| 27.03.2019<br>11.00-12.00<br>Библиотека № 233<br>3-й Митинский переулок, д.2 | Сказочная круговерть<br>«Не удивляйся и не теряйся – в книжный водоворот вовлекайся!»<br>(для дошкольников,<br>учащихся 1-5-х классов) Необычные и шуточные вопросы викторин и конкурсов, литературные загадки и кроссворды помогут определить, кто из гостей лучше всех знает отгадки и ответы на сложные и запутанные испытания, предложенные ребятам. Литературными героями.<br>35 человек. | Мухина Людмила Викторовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-23-95 |

| | | |
|---|---|---|
| 28.03.2019<br>12.30-13.30<br>Библиотека № 247<br>Пятницкое шоссе, д.16, к.1 | Литературно-развлекательная программа<br>«Сказочный квест «<br>(для учащихся младшего школьного возраста).<br>Увлекательный квест по детским и юношеским произведениям со сказочными персонажами, а так же можно будет поучаствовать в артистичных и подвижных конкурсах.<br>Для ребят будет открыт художественный салон, где каждый сможет нарисовать своего любимого сказочного персонажа.<br>30 человек. | Земцова Людмила Борисовна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-19-19 |
| 28.03.2019<br>11.00-12.00<br>Детская библиотека № 238,<br>Барышиха, д.21 | Литературные чтения<br>«Волшебный мир сказок»<br>(Неделя детской и юношеской книги). Для учащихся среднего школьного возраста.<br>Мероприятие посвящено волшебному миру сказки – миру необычайному и удивительному, связывающему людей разных поколений.<br>30 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением 8 (495) 794-40-93 |
| 29.03.2019<br>11.00-12.00<br>Детская библиотека № 238<br>Барышиха, д. 21 | Праздник «С книгой в обнимку». (Неделя детской и юношеской книги).<br>Для учащихся среднего школьного возраста. Для ребят пройдет праздник, на котором они вспомнят пословицы и поговорки, которые вобрали в себя мудрость и знания многих поколений, отгадают загадки. Все предложенные задания будут включать элементы игры, поэтому выполнять их ребятам будет интересно.<br>30 человек. | Гусенкова Валентина Владимировна, заведующий подразделением<br>8 (495) 794-40-93 |
| 22.02.2019<br>16.00 Пятницкое шоссе, д. 8 | Праздничная программа «Богатырская сила», посвященная Дню Защитника Отечества. 50 человек. | Лыков А.Л. ГБУ СДЦ «Фортуна» |
| 06.03.2019<br>18.00 Пятницкое шоссе, д. 8 | Масленица «Собирайся народ, Масленица идет!» 150 человек. | Лыков А.Л. ГБУ СДЦ «Фортуна» |
| 01.03.2019<br>16.00 Пятницкое шоссе, д. 8 | Праздничная программа «Милые дамы», посвященная Международному женскому дню. 50 человек. | Лыков А.Л. ГБУ СДЦ «Фортуна» |
| 08.01.19<br>14.00<br>Волоцкой переулок, д.15, к.2<br>«МГТК имени Л.А.Филатова» | Новогоднее театрализованное представление для детей из малообеспеченных семей СЗАО. В программе развлекательная анимация и Новогодняя сказка «Ежик и Елка»».<br>Мероприятие проводится при поддержке ГБУ г. Москвы Центр поддержки семьи и детства СЗАО.<br>100 человек. | Нетохата В.П.<br>Шевченко А.Н. |
| 24.01.19<br>18.00<br>ГБУК ДК «Салют»,<br>ул. Свободы,37 | Вечер портрет поэтов серебряного века содружества ОБЭРИУ «Четыре судьбы ОБЭРИУтов».<br>В программе театрализованные постановки произведений и творческие портреты поэтов ОБЭРИУ. Сценарий написан на основе документальных событий описанных в биографиях и творчестве поэтов.<br>100 человек. | Горшков И.А.<br>Кусакина М.А.<br>«МГТК имени Л.А.Филатова» |
| 22.02.19<br>15.00<br>площадка уточняется. | Выставка-фестиваль. Выставка-фестиваль проводится в рамках проекта «Московское долголетие».<br>Мероприятие включает выставку творческих работ и концерт участников проекта.<br>МГТК имени Л.А.Филатова является организатором мероприятия при поддержке и участии КЦ «Феникс» и ГБУТЦСО «Щукино». 150 человек. | Прохоркина Р.С.<br>Яковлева Л.И.<br>«МГТК имени Л.А.Филатова» |
| 07.03.19<br>13.00<br>Волоцкой переулок, д.15, к.2<br>МГТК имени Л.А.Филатова. | Театрализованное представление народного гуляния «Масленица».<br>Интерактивная, театрализованная программа для детей младшего возраста направленная на возрождение и сохранение народных традиций.<br>80 человек. | Чернова О.В.<br>Арямнева А.А. |
| 08.01.2019<br>16.00<br>Пятницкое шоссе, д.36 | Литературная гостиная «Свет Рождества», посвященная празднику Рождество Христово<br>Дети познакомятся с историей праздника, почитают стихи, исполнят песни.<br>30 человек | Борисова А.И.<br>ГБУ ЦПСиД |

| | | |
|---|---|---|
| 28.01.2019<br>16.00<br>Пятницкое шоссе, д.36 | Исторический экскурс «Салют над Ленинградом»<br>Детям покажут видео-презентацию о городе-герое Ленинграде, расскажут о мужестве и героизме жителей блокадного Ленинграда, почтят память всех погибших минутой молчания.<br>30 человек | Борисова А.И. ГБУ ЦПСиД |
| 01.02.2019<br>15.00<br>Пятницкое шоссе, д.36 | Музыкальная гостиная «На Мамаевом кургане тишина…»<br>Для детей будет организованна встреча с ветеранами ВОВ. Дети вместе с гостями исполнят песни военных лет под гитару, почтят память погибших героев.<br>30 человек | Борисова А.И. ГБУ ЦПСиД |
| 22.02.2019<br>14.30<br>Пятницкое ш., д. 36 | Викторина «Флаги мира». В игровой форме детям будут предложены вопросы, на которые они будут отвечать. По итогам конкурса победители получат поощряющие призы.<br>30 человек | Борисова А.И. ГБУ ЦПСиД |
| 21.02.2019 в 15.00,<br>Пятницкое шоссе, д.36 | Спортивно-игровая программа «Наша армия родная»<br>Для семей с детьми будет проведена спортивно-игровая программа. Все желающие смогут принять участие в эстафетах, играх и викторинах на военную тематику.<br>30 человек | Борисов А.И. ГБУ ЦПСиД |
| 05.03.2019 в 16.00,<br>Пятницкое шоссе, д.36 (дворовая площадка) | Праздничное уличное гулянье «Масленица, угощай!»<br>Для жителей района Митино будет организовано мероприятие с увлекательными мастер-классами, народными играми, веселыми забавами и, конечно, вкусными угощениями.<br>30 человек | Демидова Ж.В.<br>ГБУ ЦПСиД |
| 6.03.2019 в 15.00,<br>Пятницкое шоссе, д.36 | Интерактивная праздничная программа «Весеннее вдохновение»<br>Дети вместе с мамами, бабушками, сестрами будут участвовать в веселых конкурсах, играх, состязаниях. В завершении праздника для всех гостей будет организовано чаепитие.<br>30 человек | Борисова А.И. ГБУ ЦПСиД |
| 17.01.2019<br>19:00<br>ДШИ им. И.Ф. Стравинского | «Django XXI». Концерт квартета Дмитрия Купцова в рамках Педагогической филармонии ДШИ им. И.Ф. Стравинского. Сегодня гипси-джаз - это одно из самых интересных этнических направлений джазовой музыки, которое продолжает развиваться. И «Django XXI» - это способ показать, как звучит современный французский джаз. В репертуаре: пьесы Bireli Lagrene, Dave Brubeck, коллектива Les Doight de l'Homme и много авторской музыки Дмитрия Купцова. 4 участника, 150 зрителей | Батыршин И.Р.<br>Денисов В.Д. |
| 04.02.2019 19:00 ДШИ им. И.Ф. Стравинского | Концерт Junior Music Tour<br>Лауреаты Международного юношеского конкурса имени П.И. Чайковского, Astana Piano Passion, Grand Piano Competition, а также телевизионных конкурсов «Синяя птица» и «Щелкунчик» представят концертную программу и проведут творческую встречу со зрителями. В концерте также примут участие учащиеся ДШИ им. И.Ф. Стравинского. 20 участников, 200 зрителей | Батыршин И.Р. |
| 13.02.2019<br>18:30<br>ДШИ им. И.Ф. Стравинского | Вечер фортепианной музыки. Играют Ирина Силиванова и Максим Пурыжинский<br>Фортепианный дуэт ведет активную творческую деятельность с 1998 года. Их выступления на различных концертных площадках мира проходят с большим успехом и вызывают неизменный интерес публики.<br>2 участника, 60 зрителей | Пыжов Р.В. |
| 16.03.2019 13:00 ДШИ им. И.Ф. Стравинского | Творческий проект «Путешествия во времени». Окружной фестиваль, посвященный великому композитору Иоганну Себастьяну Баху.<br>Творческий проект представляет собой окружной Арт-фестиваль с участием учащихся и преподавателей фортепианных отделов ДМШ и ДШИ северо-западного округа. Музыка, написанная И.С. Бахом - это целая вселенная; она бесконечна, глубока, грандиозна, познавать ее можно бесконечно. На концерте прозвучат фортепиано, орган, виолончель, скрипка, балалайка, будет представлено хореографическое творчество, а также продемонстрированы видеоматериалы об искусстве XVIII века.<br>25 участников, 150 зрителей | Шустрова Е.В. |

| | | |
|---|---|---|
| Филиал «Митино»<br>Дубравная, 40-1<br>24.01.2019<br>16:00 | Ко дню снятия блокады Ленинграда.<br>Праздничное мероприятие «Был город-фронт, была блокада», посвящённое снятию блокады Ленинграда:<br>- «900 дней осады» - информ-минутка;<br>- концерт «Слава героям тебя, Ленинград, отстоявшим!»;<br>- чаепитие. | Заведующий филиалом «Митино» Г.В. Зудина<br>Начальник ОСКАД Кононова А.С.<br>495-794-24-05 |
| Филиал «Митино»<br>Дубравная, 40-1<br>14.02.2019<br>16:00 | Ко Дню памяти воинов-интернационалистов Торжественное мероприятие «Не ради славы и наград»<br>В программе:<br>- информ-минутка «Солдат войны не выбирает»;<br>- концерт «Страны достойные сыны»<br>- чаепитие. | Заведующий филиалом «Митино» Г.В. Зудина<br>Начальник ОСКАД Кононова А.С.<br>495-794-24 |
| Филиал «Митино»<br>Дубравная, 40-1<br>19.02.2019<br>16:00 | «Земли русской смелые сыны» - праздничный концерт для жителей района | Заведующий филиалом «Митино» Г.В. Зудина<br>Начальник ОСКАД Кононова А.С.<br>495-794-24-05 |
| Филиал «Митино»<br>Дубравная, 40-1<br>21.02.2019<br>16:00 | «Митинский сударь» - песенный конкурс среди мужчин галантного возраста, жителей района Митино. | Заведующий филиалом «Митино» Г.В. Зудина<br>Начальник ОСКАД Кононова А.С.<br>495-794-24-05 |
| Филиал «Митино»<br>Дубравная, 40-1<br>06.03.2019<br>14:00 | В рамках празднования масленицы.<br>«Вкусное солнышко – масленица», - праздничная программа для жителей района.<br>В программе праздника:<br>Концертная площадка - выступление фольклорного коллектива «Русский сувенир»<br>Игровая площадка «Уличные забавы» - гостей праздника будут развлекать аниматоры.<br>Кулинарная площадка «С пылу, с жару» - угощение блинами жителей района. | Заведующий филиалом «Митино» Г.В. Зудина<br>Начальник ОСКАД Кононова А.С.<br>495-794-24-05 |
| Филиал «Митино»<br>Дубравная, 40-1<br>05.03.2019<br>12:00 | К Международному женскому дню.<br>Мастер – класс «Украшение из кожи» для жителей района. | Заведующий филиалом «Митино» Г.В. Зудина<br>Начальник ОСКАД Кононова А.С.<br>495-794-24-05 |
| Филиал «Митино»<br>Дубравная, 40-1 05.03.2019<br>16:00 | К Международному женскому дню.<br>Фестиваль «Ах, какая женщина…» среди дам элегантного возраста района Митино. | Заведующий филиалом «Митино» Г.В. Зудина<br>Начальник ОСКАД Кононова А.С.<br>495-794-24-05 |
| Филиал «Митино»<br>Дубравная, 40-1<br>07.03.2019<br>16:00 | К Международному женскому дню.<br>«О, женщины, вам имя - совершенство!», - концертная программа для жителей района. | Заведующий филиалом «Митино» Г.В. Зудина<br>Начальник ОСКАД Кононова А.С.<br>495-794-24-05 |

## РЕШЕНИЕ

**25.12.2018 № 18-01**

**О проекте внесения изменения в правила землепользования и застройки города Москвы в отношении территории по адресу: г. Москва, ул. Барышиха, вл. 59 (кад. № 77:08:0002018:2047), СЗАО**

В соответствии с подпунктом «б» подпункта 23.1 пункта 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 2 статьи 68, пунктом 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный ко-

декс города Москвы», рассмотрев обращение главы управы района Митино от 3 декабря 2018 года № 31-07-2548/8 и проект внесения изменения в правила землепользования и застройки города Москвы в отношении территории по адресу: г. Москва, ул. Барышиха, вл. 59 (кад. № 77:08:0002018:2047), СЗАО

**Совет депутатов муниципального округа Митино решил:**

1. Принять к сведению проект внесения изменения в правила землепользования и застройки города Москвы в отношении территории по адресу: г. Москва, ул. Барышиха, вл. 59 (кад. № 77:08:0002018:2047), СЗАО.

2. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Западного 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 Митино.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

**Глава муниципального округа Митино** **И.Г.Кононов**

## РЕШЕНИЕ

**15.01.2019 № 1-01**

**О согласовании направления средств стимулирования управы района Митино города Москвы для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий района Митино в 2019 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Митино города Москвы от 11.01.2019 № 31-05-26/9

**Совет депутатов муниципального округа Митино решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Митино города Москвы на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий района Митино в 2019 году (приложение).

2. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, в управу района Митино города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

**Глава муниципального округа Митино** **И.Г.Кононов**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Митино**
**от 15 января 2019 года № 1-01**

## Выполнение работ по благоустройству дворовых территорий района Митино в 2019 году

| № п/п | Адрес дворовой территории | Вид работ | Стоимость, тыс. руб. |
|---|---|---|---|
| 1 | **Барышиха ул., д.50, Пятницкое шоссе, д.47** | Ремонт асфальтобетонных покрытий тротуара | 16 282,62 |
| | | Устройство дорожно-тропиночной сети из асфальтобетонного покрытия | |
| | | Установка/замена бортового камня садового | |
| | | Устройство дорожно-тропиночной сети из брусчатки | |
| | | Устройство покрытия «искусственная трава» | |
| | | Ремонт газонов | |
| | | Устройство покрытия детских игровых и спортивных площадок | |
| | | Установка металлического ограждения | |
| | | Установка МАФ | |
| | | Установка ИДН | |
| | | Нанесение дорожной разметки | |
| 2 | **Митинская ул., д.25, Митинская ул., д.25, к.1, Митинская ул., д.27, Митинская ул., д.27, к.1, Митинская ул., д.27, к.2** | Ремонт асфальтобетонного покрытия хоккейной площадки | 18 776,55 |
| | | Устройство дорожно-тропиночной сети из брусчатки | |
| | | Устройство покрытия «искусственная трава» | |
| | | Устройство покрытия детских игровых и спортивных площадок | |
| | | Ремонт газонов | |
| | | Установка/замена бортового камня дорожного | |
| | | Установка/замена бортового камня садового | |
| | | Установка МАФ | |
| | | Посадка кустарников и деревьев | |
| 3 | **Дубравная ул., д.40, к.2, Барышиха ул., д.22, к.1, Барышиха ул., д.22, к.2** | Устройство дорожно-тропиночной сети из брусчатки | 13 242,29 |
| | | Устройство покрытия детских игровых и спортивной площадок | |
| | | Ремонт газонов | |
| | | Установка/замена бортового камня садового | |
| | | Установка МАФ | |
| | | Нанесение дорожной разметки | |
| 4 | **Барышиха ул., д. 42** | Устройство дорожно-тропиничной сети из асфальтобетонного покрытия | 4 406,90 |
| | | Устройство покрытия спортивной площадки | |
| | | Установка/замена бортового камня садового | |
| | | Ремонт газонов | |
| | | Планировка территории | |
| | | Установка МАФ | |
| | | Посадка кустарников и деревьев | |
| | | Нанесение дорожной разметки | |
| **Итого** | | | **52 708,36** |

## РЕШЕНИЕ

**15.01.2019 № 1-02**

**О рассмотрении протеста Тушинской межрайонной прокуратуры Северо-Западного административного округа города Москвы на решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 08.04.2014 № 5-11**

Рассмотрев протест Тушинской межрайонной прокуратуры Северо-Западного административного округа города Москвы от 21.11.2018, поступивший в аппарат Совета депутатов муниципального округа Митино по факсу 04.12.2018, зарегистрированный за № 244, на решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 08.04.2014 № 5-11 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства»,

**Совет депутатов муниципального округа Митино решил:**

1. Протест Тушинской межрайонной прокуратуры Северо-Западного административного округа города Москвы на решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 08.04.2014 № 5-11 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства» удовлетворить полностью.
2. Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства, утверждённый решением Совета депутатов муниципального округа Митино от 08.04.2014 № 5-11, привести в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и города Москвы.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Направить настоящее решение в Тушинскую межрайонную прокуратуру.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

**Глава муниципального округа Митино** **И.Г. Кононов**

## РЕШЕНИЕ

**15.01.2019 № 1-03**

**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)»,

**Совет депутатов муниципального округа Митино решил:**

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

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Митино от 08.04.2014 № 5-11 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства» и от 15.09.2015 № 13-17 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 08 апреля 2014 года № 5-11».

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и управу района Митино города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

**Глава муниципального округа Митино** **И.Г. Кононов**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа Митино**
**от 15 января 2019 года № 1-03**

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

### Общие положения

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

1) согласование проекта решения органа, уполномоченного Правительством Москвы, о разработке проекта планировки территории, предусматривающего размещение объекта религиозного назначения;

2) согласование подготовленного на основании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории проекта правового акта уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения, если предусмотренное подпунктом 1 настоящего пункта согласование не проводилось.

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляют глава муниципального округа Митино и Комиссия по развитию муниципального округа Митино Совета депутатов муниципального округа Митино (далее – профильная комиссия) в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

3. Началом реализации переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения уполномоченного Правительством Москвы органа исполнительной власти города Москвы (далее – инициатор) по вопросу о размещении капитальных объектов (пункт 1) (далее – обращение).

4. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления и не позднее следующего дня направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию. В случае поступления обращения в бумажном виде, его перевод в электронный вид осуществляется при наличии возможности.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии, подготовку результатов его рассмотрения и проекта решения Совета депутатов. О дате, времени и месте проведения заседания профильной комиссии сообщается депутатам Совета депутатов и в случае, если планируется размещение объектов религиозного назначения, в централизованную религиозную организацию и (или) религиозную организацию, входящую в ее структуру, не менее чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

6. Обращение, результаты его рассмотрения профильной комиссией (пункт 5) и проект решения Совета депутатов рассматриваются на заседании Совета депутатов, в сроки, установленные Правительством Москвы.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется инициатору и в случае, если планируется размещение объектов религиозного назначения, в централизованную религиозную организацию и (или) религиозную организацию, входящую в ее структуру, и размещается на официальном сайте муниципального округа Митино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 3 дня до дня заседания.

8. По результатам рассмотрения Советом депутатов обращения принимается открытым голосованием решение о согласовании или об отказе в согласовании размещения объекта капитального строительства (пункт 1).

9. Если против согласования размещения объекта капитального строительства (пункт 1):

1) проголосовали две трети и более от установленной численности депутатов Совета депутатов – принимается решение Совета депутатов об отказе в согласовании размещения объекта капитального строительства (с обоснованием отказа);

2) проголосовали менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов – оформляется решение Совета депутатов о согласовании размещения объекта капитального строительства.

10. В решении Совета депутатов (пункт 9) указываются: назначение и адрес размещения объекта капитального строительства (пункт 1), реквизиты обращения (наименование уполномоченного органа, указанного в пункте 3, дата и номер), дата поступления обращения в Совет депутатов и его регистрационный номер.

11. Решение Совета депутатов (пункт 9) направляется инициатору, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы (с приложением копии обращения) и размещается на официальном сайте (пункт 7) в течение 3 дней со дня его принятия, а также подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОКРОВСКОЕ-СТРЕШНЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

## РЕШЕНИЕ

**№ 1-1 от 10.01.2019**

**О согласовании направления средств стимулирования управы района Покровское-Стрешнево города Москвы**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», на основании обращения управы района Покровское-Стрешнево города Москвы от 29.12.2018 года № 840/8 о согласовании направления средств стимулирования управы района Покровское-Стрешнево города Москвы, с учетом мнения Комиссии по развитию внутригородского муниципального образования, реализации градостроительных планов, благоустройству и охране окружающей среды,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1.Согласовать направление средств стимулирования управы района Покровское – Стрешнево города Москвы по благоустройству дворовых территорий в 2019 году на сумму 23834,99 тыс. рублей, согласно приложению.

2.Направить настоящее решение в управу района Покровское-Стрешнево города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа http://www.pkstr.ru/.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального**
**округа Покровское-Стрешнево** **П.В. Черкасов**

**Приложение**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Покровское-Стрешнево**
**от 10.01.2019 года № 1-1**

**Адресный перечень работ по благоустройству дворовых территорий в 2019 году за счет средств стимулирования управы района Покровское-Стрешнево города Москвы**

| № п/п | адрес | Виды работ | Сумма (тыс. рублей) |
|---|---|---|---|
| 1. | Ул. Б. Набережная, д.5. корп. 1<br>Ул. Свободы, д. 6/3<br>Ул. Тушинская, д. 1 | Устройство пешеходных дорожек | 10777,14 |
| 2. | Ул. Подмосковная, д. 1/6, 5;<br>Ул. Свободы, д. 12/8, 14, 16 | Устройство пешеходных дорожек | 6793,82 |
| 3. | Ул. Свободы, д. 18 | Устройство пешеходных дорожек<br>Устройство парковки<br>Устройство бортового камня | 6264,03 |
| | Итого: | | 23834,99 |

## РЕШЕНИЕ

**№ 2-1 от 22.01.2019**

**Об информации директора Государственного бюджетного учреждения Территориального центра социального обслуживания «Тушино» о работе филиала «Покровское-Стрешнево» в 2018 году**

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 города 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», с учетом мнения Комиссии по социальной политике, вопросам здравоохранения, культуры, спорта и делам молодежи, заслушав ежегодную информацию заведующего филиалом ГБУ ТЦСО «Тушино» филиала «Покровское – Стрешнево» о работе филиала «Покровское-Стрешнево» в 2018 году,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1.Принять к сведению информацию директора Государственного бюджетного учреждения Территориального центра социального обслуживания «Тушино», о работе филиала «Покровское-Стрешнево» в 2018 году.

2. Направить настоящее решение в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо - Западного административного округа города Москвы, Государственное бюджетное учреждение территориальный центр социального обслуживания «Тушино» в течение трех дней со дня его принятия.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://pkstr.ru/.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа**
**Покровское-Стрешнево** **П.В. Черкасов**

## РЕШЕНИЕ

**№ 2-2 от 22.01.2019**

**Об информации директора Дирекции природных территорий «Тушинский» «Покровское-Стрешнево» Государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосприрода», осуществляющей охрану, содержание и использование особо охраняемых природных территорий природно-исторического парка «Тушинский» «Покровское-Стрешнево», расположенного на территории муниципального округа Покровское-Стрешнево, о результатах деятельности в 2018 году**

В соответствии с пунктом 7 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», заслушав и обсудив информацию директора Дирекции природных территорий «Тушинский» «Покровское-Стрешнево» Государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосприрода», осуществляющей охрану, содержание и использование особо охраняемых природных территорий природно-исторического парка «Тушинский» «Покровское-Стрешнево», расположенного на территории муниципального округа Покровское-Стрешнево, о результатах деятельности в 2018 году,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1.Принять к сведению информацию директора Дирекции природных территорий «Тушинский» «Покровское-Стрешнево» Государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосприрода», осуществляющей охрану, содержание и использование особо охраняемых природных территорий природно-исторического парка «Тушинский» «Покровское-Стрешнево», расположенного на территории муниципального округа Покровское-Стрешнево, Р.Р. Якубова, о результатах деятельности в 2018 году.

2. Направить настоящее решение в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо - Западного административного округа города Москвы, Дирекцию природных территорий «Тушинский» «Покровское-Стрешнево» Государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосприрода», в течение трех дней со дня его принятия.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа http://pkstr.ru/.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа**
**Покровское-Стрешнево** **П.В. Черкасов**

# РЕШЕНИЕ

**№ 2-3 от 22.01.2019**

**О ежегодном заслушивании информации директора Дирекции природных территорий «Москворецкий» Государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосприрода», осуществляющей охрану, содержание и использование особо охраняемых природных территорий природно-исторического парка «Москворецкий», расположенного на территории муниципального округа Покровское-Стрешнево, о результатах деятельности в 2018 году**

В соответствии с пунктом 7 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», заслушав и обсудив информацию директора Дирекции природных территорий «Москворецкий» Государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосприрода», осуществляющей охрану, содержание и использование особо охраняемых природных территорий природно-исторического парка «Москворецкий», расположенного на территории муниципального округа Покровское-Стрешнево, о результатах деятельности в 2018 году,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1.Принять к сведению информацию директора Дирекции природных территорий «Москворецкий» Государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосприрода», осуществляющей охрану, содержание и использование особо охраняемых природных территорий природно-исторического парка «Москворецкий», расположенного на территории муниципального округа Покровское-Стрешнево Хрунова Л.Г.**,** о результатах деятельности в 2018 году.

2.Направить настоящее решение в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, Государственное природоохранное бюджетное учреждение «Мосприрода», Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа http://pkstr.ru/.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа**
**Покровское-Стрешнево** **П.В. Черкасов**

# РЕШЕНИЕ

**№ 2-5 от 22.01.2019**

**О ежегодном заслушивании информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Покровское-Стрешнево о работе учреждения 2018 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города 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 руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Покровское-Стрешнево о работе учреждения в 2018 году,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1.Принять к сведению информацию руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Покровское-Стрешнево Чистяковой Н.В. о работе учреждения в 2018 году.

2.Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Государственное бюджетное учреждение города Москвы многофункциональный центр предоставления государственных услуг в течение 3 дней со дня его принятия.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.pkstr.ru/.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа**
**Покровское-Стрешнево** **П.В. Черкасов**

# РЕШЕНИЕ

**№ 2-6 от 22.01.2019**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево от 09.07.2015 № 8-3 «Об утверждении Регламента реализации отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов»**

В целях приведения решения Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево от 09.07.2015 № 8-3 «Об утверждении Регламента реализации отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов» в соответствие с постановлением Правительства Москвы от 02.07.2013 № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» (в редакции постановления Правительства Москвы от 27.02.2018 № 115-ПП),

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево от 09.07.2015 № 8-3 «Об утверждении Регламента реализации отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«3. Началом осуществления Советом депутатов переданного полномочия является поступление в Совет депутатов обращения лица, уполномоченного на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем (далее – уполномоченное лицо) и решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или сформированных на бумажном носителе результатов опроса среди собственников помещений в многоквартирном доме, проведенного в рамках реализации пилотного проекта «Электронный дом», с приложением проекта размещения ограждающего устройства (далее-обращение).»;

1.2. В пункте 6 приложения к решению слова «Решение общего собрания» заменить словом «Обращение».

2.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа http://pkstr.ru/.

3.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа**
**Покровское – Стрешнево** **П.В. Черкасов**

# РЕШЕНИЕ

**№ 2-8 от 22.01.2019**

**Об определении остатка средств бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево на начало 2019 года**

В соответствии с разделом 18 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Покровское-Стрешнево и учитывая представление главы муниципального округа Покровское-Стрешнево об объеме остатка средств бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево на начало текущего финансового года,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1.Определить размер остатка финансовых средств бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево по состоянию на 1 января 2019 года в сумме 2679,1 тысяч рублей, в том числе:

- неиспользованный остаток средств межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий - 0,0 тысяч рублей;
- собственные средства бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево – 2679,1 тысяч рублей.

2.Решение о необходимости использования остатка средств бюджета, указанного в пункте 1 настоящего решения, принимается Советом депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево по представлению администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа http://pkstr.ru/.

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

5.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа**
**Покровское-Стрешнево** **П.В. Черкасов**

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

## РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 г. № 2**

**Об информации директора ГБУ ТЦСО «Тушино» о работе ГБУ ТЦСО «Тушино» филиал «Северное Тушино»**

Заслушав, в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», ежегодную информацию директора ГБУ ТЦСО «Тушино» Мержоева Т.Б. о работе ГБУ ТЦСО «Тушино» филиал «Северное Тушино» в 2018 году,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению информацию директора ГБУ ТЦСО «Тушино» Т.Б. Мержоева о работе ГБУ ТЦСО «Тушино» филиал «Северное Тушино» в 2018 году.
2. Направить настоящее решение в Департамент труда и социальной защиты населения 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 www.stushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Кружкова А.А.

**Глава муниципального округа Северное Тушино** **А.А. Кружков**

# РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 г. № 3**

**Об информации директора Дирекции природных территорий «Тушинский», «Покровское – Стрешнево» о работе в 2018 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 7 части 1 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», 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 директора Дирекции природных территорий «Тушинский», «Покровское – Стрешнево» Якубова Р.Р. о работе в 2018 году,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению информацию директора Дирекции природных территорий «Тушинский», «Покровское – Стрешнево» Якубова Р.Р. о работе в 2018 году.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Тушино www.stushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Кружкова А.А.

**Глава муниципального округа**
**Северное Тушино** **А.А. Кружков**

# РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 г. № 6**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино от 22 сентября 2015 г. № 53**

В соответствии с законами города Москвы от 27 января 2016 г. № 4 «», от 21 ноября 2018 г. № 27 «О внесении изменений в статьи 1 и 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», учитывая решение комиссии Совета депутатов по организации работы Совета депутатов, выборных мероприятий, взаимодействию с общественными объединениями и информированию (протокол от 15.01.2019 № 1),

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино от 22 сентября 2015 г. № 53 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства» следующие изменения:

1.1. подпункт 3 пункта 1 приложения к решению признать утратившим силу;

1.2. в пункте 6 слова «на очередном заседании Совета депутатов, но не позднее 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов» заменить словами «на заседании Совета депутатов в сроки, установленные Правительством Москвы».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Кружкова А.А.

**Глава муниципального округа Северное Тушино** **А.А. Кружков**

# РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 г. № 7**

**О согласовании направления средств стимулирования управы района Северное Тушино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территорий в 2019 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением заместителя главы управы района Северное Тушино города Москвы Филиппова П.В. от 14.01.2019 № 51-07-5/9, учитывая решение комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино по вопросам ЖКХ и благоустройства (протокол от 15.01.2019 № 1),

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Северное Тушино города Москвы на сумму 34056,25 тыс. руб. на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий в 2019 году по результатам голосования на портале «Активный гражданин» (приложение 1).

2. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Тушино www.stushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Направить настоящее решение в управу района Северное Тушино города Москвы, в префектуру Северо - Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Кружкова А.А.

**Глава муниципального округа**
**Северное Тушино** **А.А. Кружков**

**Приложение 1**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Северное Тушино**
**от 15 января 2019 г. № 7**

## Мероприятия по благоустройству дворовых территорий за счет средств стимулирования управы района Северное Тушино города Москвы в 2019 году по результатам голосования на портале «Активный гражданин»

| № п/п | Адрес | Перечень (виды) запланированных работ (согласно дефектной ведомости) | | | Общая стоимость работ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Натуральный показатель | Ед измерения | Количество | тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | ул. Вилиса Лациса, д.27, д.27, корп.1, 2, 3; ул. Туристская, д.33, д.33, корп.1, 2 | Устройство резинового покрытия на детской площадке | кв.м. | 709 | 12238,49 |
| | | Установка МАФ и хоккейной коробки | шт. | 57 | |
| | | Устройство садового бортового камня | п.м. | 1700 | |
| | | Устройство плиточного покрытия | кв.м. | 1000 | |
| 2 | ул. Планерная, д.26, стр.1; ул. Свободы, д.95, стр.1, д.95, корп.2, д.97, стр.1 | Замена резинового покрытия на детской площадке | кв.м. | 1563 | 14776,06 |
| | | Установка МАФ | шт. | 101 | |
| | | Устройство садового бортового камня | п.м. | 100 | |
| | | Устройство ограждения h=0,5 | п.м. | 420 | |
| | | Устройство резинового покрытия на детской площадке | кв.м. | 343 | |
| 3 | ул. Туристская, д.22, корп.2, д.24, корп.2 | Устройство ограждений h=0,5 | п.м. | 320 | 7041,70 |
| | | Замена резинового покрытия на детской площадке | кв.м. | 931 | |
| | | Установка МАФ | шт. | 46 | |
| | | Устройство садового бортового камня | п.м. | 600 | |
| | | Устройство плиточного покрытия | кв.м. | 150 | |
| **ИТОГО по району:** | | | | | **34056,25** |

**Приложение 2**
**к решению Совета депутатов**
**муниципального округа**
**Северное Тушино**
**от 15 января 2019 г. № 7**

**Депутаты Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие, работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий в 2019 году за счет средств стимулирования управы района Северное Тушино города Москвы по результатам голосования на портале «Активный гражданин»**

| № п/п | Адрес дворовой территории | Многомандатный избирательный округ (№) | Ф.И.О. депутата (основной состав) | Ф.И.О. депутата (резервный состав) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ул. Планерная, д.26, стр.1; ул. Свободы, д.95, стр.1, д.95, корп.2, д.97, стр.1 | 1 | Тадей Станислав Викторович | Костромичев Антон Александрович |
| 2 | ул. Вилиса Лациса, д.27, д.27, корп.1, 2, 3; ул. Туристская, д.33, д.33, корп.1, 2 | 2 | Кружков Андрей Анатольевич | Рыбальский Павел Иосифович |
| 3 | ул. Туристская, д.22, корп.2, д.24, корп.2 | 2 | Щербакова Раиса Николаевна | Чередниченко Лариса Сергеевна |

# ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СТРОГИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

### РЕШЕНИЕ

**22 января 2019 года № 001**

**Об информации Начальника отдела МВД России по району Строгино в городе Москве о работе учреждения в 2018 году**

Во исполнение нормы Федерального закона «О полиции» о регулярном информировании законодательных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, представительных органов муниципальных образований и граждан о деятельности полиции путём отчётов должностных лиц территориальных органов МВД России, заслушав ежегодную информацию Начальника отдела МВД России по району Строгино в городе Москве о работе учреждения в 2018 году,

**муниципальное Собрание решило:**

1. Принять информацию Начальника отдела МВД России по району Строгино в городе Москве о работе учреждения в 2018 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в орган исполнительной власти 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 строгино.рф.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Черноусова Ю.В.

**Руководитель внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве** **Ю.В. Черноусов**

# РЕШЕНИЕ

**22 января 2019 года № 002**

**Об отказе в согласовании установки ограждающего устройства на придомовых территориях многоквартирных домов по адресу: улица Маршала Катукова, дом 24, корпус 5, корпус 6**

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение уполномоченного лица и протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах об установке ограждающего устройства на придомовых территориях многоквартирных домов по адресу: улица Маршала Катукова, дом 24, корпус 5, корпус 6, от 09.01.2019 № 01-МС,

**муниципальное Собрание решило:**

1. Отказать в Согласовании установки ограждающего устройства (шлагбаум автоматический с электромеханическим приводом поднятия и опускания стрелы) на придомовых территориях многоквартирных домов по адресу: улица Маршала Катукова, дом 24, корпус 5, корпус 6, в связи с отсутствием полного пакета документов по проекту.

2. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в управу района Строгино города Москвы и лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирных домах по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте строгино.рф.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Черноусова Ю.В.

**Руководитель внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве** **Ю.В. Черноусов**

# РЕШЕНИЕ

**22 января 2019 года № 003**

**О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: улица Маршала Катукова, дом 24, корпус 1**

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение уполномоченного лица и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающего устройства на придомовых территориях многоквартирных домов по адресу: улица Маршала Катукова, дом 24, корпус 1, от 09.11.2018 № 69-МС,

**муниципальное Собрание решило:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаум автоматический с электромеханическим приводом поднятия и опускания стрелы) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: улица Маршала Катукова, дом 24, корпус 1, согласно прилагаемому проекту (приложение).

2. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в управу района Строгино города Москвы и лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирных домах по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств.

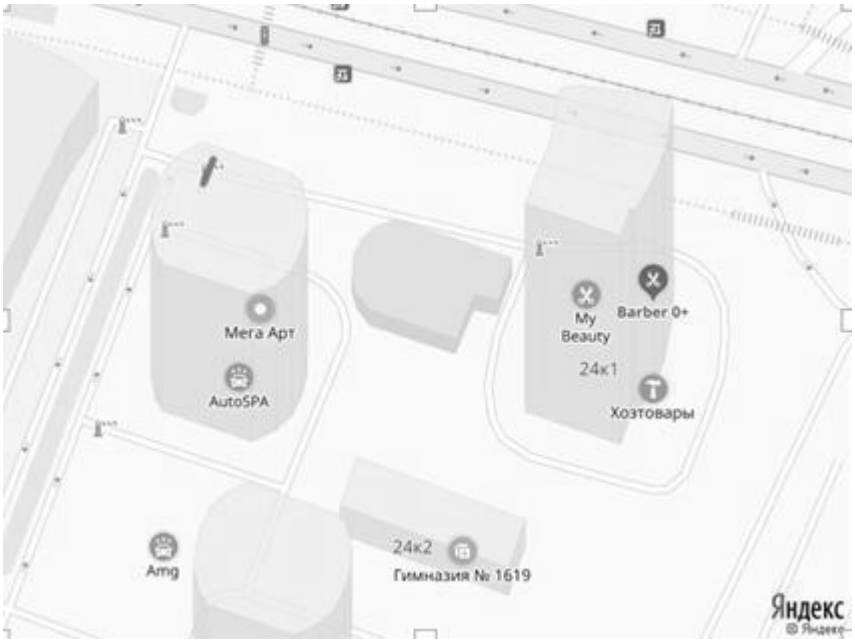
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте строгино.рф.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Черноусова Ю.В.

**Руководитель внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве** **Ю.В. Черноусов**

**Приложение к
решению муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве
от 22.01.2019 № 003**

**Проект установки шлагбаума на въезде на территорию жилого комплекса (многоквартирного дома) по адресу: город Москва, улица Маршала Катукова, дом 24, корпус 1**




— Тип шлагбаума: автоматический с электромеханическим приводом поднятия и опускания стрелы.

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

## РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 года № 1-1/1**

**Об информации директора Дирекции Природных территорий ПИП «Москворецкий» ГПБУ «Мосприрода»**

Заслушав в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию директора Дирекции природных территорий Природно-исторического парка «Москворецкий» ГПБУ «Мосприрода» о работе учреждения в 2018 году,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1.Принять к сведению информацию директора Дирекции природных территорий Природно-исторического парка «Москворецкий» ГПБУ «Мосприрода» о работе учреждения в 2018 году.

2.Предложить ГПБУ «Мосприрода»:

2.1. оборудовать ограждающее устройство, установленное на технологическом проезде к ГРП «Щукино» камерами видеонаблюдения;

2.2 рассмотреть возможность приведения заасфальтированной площадки перед въездом на ООПТ в первоначальный вид по адресу Живописная ул., д. 21.

3. Направить настоящее решение в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, ГПБУ «Мосприрода», Дирекцию природных территорий Природно-исторический парк «Москворецкий» ГПБУ «Мосприрода» и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники.

**Глава муниципального округа Хорошево-Мневники** **М.А. Попков**

# РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 года № 1-2/2**

**Об информации директора
Дирекции природных территорий
«Серебряный бор» ГПБУ
«Мосприрода»**

Заслушав в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию директора Дирекции природных территорий «Серебряный бор» ГПБУ «Мосприрода» о работе учреждения в 2018 году,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1.Принять информацию директора Дирекции природных территорий «Серебряный бор» ГПБУ «Мосприрода» о работе учреждения в 2018 году к сведению.

2.Предложить ГПБУ «Мосприрода» продолжить реконструкцию деревянных помостов «экологических» троп с устройством перил для исключения случаев травмирования посещающих памятник природы регионального значения «Серебряный бор» и создания удобств для маломобильных групп населения, лыжников, велосипедистов, граждан с колясками с привлечением к этой работе членов рабочей группы по природной территории «Серебряный бор».

3. Направить настоящее решение в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, ГПБУ «Мосприрода», Дирекцию природных территорий «Серебряный бор» ГПБУ «Мосприрода» и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники.

**Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники** **М.А. Попков**

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

**16.01.2019 № 02**

**Об обработке и защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино**

В соответствии с ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», 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», Положением о Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2009 № 228 и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, Уставом муниципального округа Южное Тушино:

1. Утвердить:

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (приложение 1).

1.2. Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино без использования средств автоматизации (приложение 2).

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (приложение 3).

1.4. Правила работы с обезличенными персональными данными в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (приложение 4).

1.5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (приложение 5).

1.6. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, депутатов Совета депутатов и иных субъектов персональных данных (приложение 6).

1.7. Типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных (приложение 7).

1.8. Типовые формы разъяснений субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные (форма А, форма Б) (приложение 8).

1.9. Типовое обязательство муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных (приложение 9).

1.10. Порядок доступа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального окру-

га Южное Тушино в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 10).

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино советника Капкову Н.В.

3. Назначить ответственными лицами, осуществляющих обработку персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино:

- главного специалиста аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
- главного бухгалтера-заведующего сектором аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
- начальника организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

4. Должностным лицам, ответственным за реализацию мер по обеспечению сохранности персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, обеспечить защиту персональных данных в соответствии с настоящим распоряжением.

5. Ознакомить с настоящим распоряжением муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино под роспись.

6. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Н.Л.

**Глава муниципального округа**
**Южное Тушино** **Н.Л. Борисова**

**Приложение 1**
**к распоряжению аппарата Совета**
**депутатов муниципального**
**округа Южное Тушино**
**от 16.01.2019 № 02**

## Положение об обработке и защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

### I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – аппарат Совета депутатов).

1.2. Настоящее Положение определяет политику аппарата Совета депутатов как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006

№ 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных муниципального гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», Законом Российской Федерации 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», Уставом муниципального округа Южное Тушино и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами.

1.4. Обработка персональных данных в аппарате Совета депутатов осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Перечень должностей служащих аппарата Совета депутатов, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждается распоряжением главы муниципального округа Южное Тушино (далее – глава муниципального округа).

## II. Условия и порядок обработки персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов

2.1. Персональные данные муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим аппарат Совета депутатов в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, и членов их семьи, обеспечения муниципальным служащим аппарата Совета депутатов установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов:

2.2.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения).

2.2.2. Число, месяц, год рождения.

2.2.3. Место рождения.

2.2.4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).

2.2.5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

2.2.6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

2.2.7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

2.2.8. Реквизиты страхового свидетельства муниципального пенсионного страхования.

2.2.9. Идентификационный номер налогоплательщика.

2.2.10. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

2.2.11. Реквизиты свидетельства муниципальной регистрации актов гражданского состояния.

2.2.12. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках.

2.2.13. Сведения о трудовой деятельности.

2.2.14. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.

2.2.15. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).

2.2.16. Сведения об ученой степени.

2.2.17. Информация о владении иностранными языками, степень владения.

2.2.18. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению.

2.2.19. Фотография.

2.2.20. Сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы.

2.2.21. Информация, содержащаяся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту).

2.2.22. Сведения о пребывании за границей.

2.2.23. Информация о классном чине муниципальной службы (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации).

2.2.24. Информация о наличии или отсутствии судимости.

2.2.25. Информация об оформленных допусках к государственной тайне.

2.2.26. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

2.2.27. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

2.2.28. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

2.2.29. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.2.30. Номер расчетного счета.

2.2.31. Номер банковской карты.

2.2.32. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов, осуществляется с согласия указанных лиц, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы аппара-

та Совета депутатов, осуществляется с письменного согласия указанных лиц, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.5. Обработка персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.5.1. При передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

2.5.2. При трансграничной передаче персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Обработка персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов, осуществляется советником аппарата Совета депутатов (далее – советник аппарата Совета депутатов) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов, осуществляется путем:

2.8.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, представляемые в кадровое подразделение аппарата Совета депутатов).

2.8.2. Копирования оригиналов документов.

2.8.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

2.8.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы.

2.8.5. Внесения персональных данных в информационные системы аппарата Совета депутатов, используемые сотрудником аппарата Совета депутатов.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципального служащего аппарата Совета депутатов у третьей стороны, муниципальный служащий аппарата Совета депутатов должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Аппарат Совета депутатов должен сообщить указанным лицам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего аппарата Совета депутатов не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных сотрудник аппарата Совета депутатов, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа представить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, представление) и использование персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей му-

ниципальной службы аппарата Совета депутатов, осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

## III. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с предоставлением муниципальных услуг

3.1. В аппарате Совета депутатов обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления муниципальных услуг в соответствии с Перечнем муниципальных услуг, предоставляемых аппаратом Совета депутатов, утвержденным распоряжением аппарата Совета депутатов.

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в аппарат Совета депутатов лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в аппарате Совета депутатов подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.3. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в аппарат Совета депутатов для получения муниципальной услуги, осуществляются путем:

3.3.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявления).

3.3.2. Заверения копий документов.

3.3.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

3.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

3.5. При предоставлении муниципальной услуги аппарату Совета депутатов запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо аппарата Совета депутатов, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа представить персональные данные.

3.7. Передача (распространение, представление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) в аппарате Совета депутатов осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3.8. Перечень должностей служащих аппарата Совета депутатов, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в связи с предоставлением муниципальных услуг, утверждается распоряжением главы муниципального округа.

## IV. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в аппарате Совета депутатов осуществляется без использования средств автоматизации.

4.2. Персональные данные муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, субъектов (заявителей), обратившихся в аппарат Совета депутатов в целях получения муниципальных услуг, и включает:

4.2.1. Фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных.

4.2.2. Вид документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных.

4.2.3. Серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведе-

ния о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

4.2.4. Адрес места жительства субъекта персональных данных.

4.2.5. Почтовый адрес субъекта персональных данных.

4.2.6. Контактный телефон, факс (при наличии) субъекта персональных данных.

4.2.7. Адрес электронной почты субъекта персональных данных.

4.2.8. ИНН субъекта персональных данных.

4.3. Сотрудник аппарата Совета депутатов по кадрам, ответственный за обеспечение информационной безопасности в аппарате Совета депутатов, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

4.4. Обмен персональными данными аппарата Совета депутатов осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.5. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных аппарата Совета депутатов уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

## V. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов, лиц, обратившихся в аппарат Совета депутатов за предоставлением муниципальных услуг, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, представляемых субъектами персональных данных в связи с предоставлением муниципальных услуг, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

5.3. Персональные данные граждан, обратившихся в аппарат Совета депутатов лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

5.4. Персональные данные, представляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением аппаратом Совета депутатов муниципальных услуг, хранятся на бумажных носителях в аппарате Совета депутатов.

5.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

## VI. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.2. В случае достижения цели обработки персональных данных должностные лица аппарата Совета депутатов, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны прекратить их обработку или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению аппарата Совета депутатов) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению аппарата Совета депутатов) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

6.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных

данных должностное лицо аппарата Совета депутатов обязано прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных аппарат Совета депутатов обязан уведомить субъекта персональных данных.

## VII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. Муниципальные служащие аппарата Совета депутатов, граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов и подавшие документы на участие в конкурсе, муниципальные служащие аппарата Совета депутатов и лица, состоящие с ними в родстве (свойстве), а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в аппарате Совета депутатов в связи с предоставлением муниципальных услуг, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

7.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов.

7.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

7.1.3. Цели и применяемые в аппарате Совета депутатов способы обработки персональных данных.

7.1.4. Наименование и место нахождения аппарата Совета депутатов, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих аппарата Совета депутатов), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с аппаратом Совета депутатов или на основании федерального закона.

7.1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом.

7.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в аппарате Совета депутатов.

7.1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.1.8. Информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных.

7.1.9. Наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению аппарата Совета депутатов, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу.

7.1.10. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. Лица, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от аппарата Совета депутатов уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.3. Сведения, указанные в подпунктах 7.1.1 - 7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, должны быть представлены субъекту персональных данных аппаратом Совета депутатов в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.4. Сведения, указанные в подпунктах 7.1.1 - 7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, представляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом аппарата Совета депутатов, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

7.4.1. Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

7.4.2. Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с аппаратом Совета депутатов (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, оказание аппаратом Совета депутатов муниципальной услуги), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и Федеральным законом.

7.5. Рассмотрение запросов осуществляется должностными лицами аппарата Совета депутатов, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

7.6. Должностные лица аппарата Совета депутатов обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;

- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

- направление письменных ответов по существу запроса.

7.7. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 7.1.1 - 7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были представлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в аппарат Совета депутатов или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в аппарат Совета депутатов или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 7.1.1 - 7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7.7 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.9. Аппарат Совета депутатов (уполномоченное должностное лицо аппарата Совета депутатов) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7.7 и 7.8 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

7.10. Должностные лица аппарата Совета депутатов при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

- внимательно разобраться в его содержании, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить сотрудников на места для проверки фактов, изложенных в запросе, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителем вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

- принимать по запросу законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

- сообщать в письменной форме заявителю о решениях, принятых по его запросу, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

7.11. Аппарат Совета депутатов обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с

даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7.12. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные лица аппарата Совета депутатов обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7.13. Аппарат Совета депутатов обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

7.14. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица аппарата Совета депутатов обязаны внести в них необходимые изменения.

7.15. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица аппарата Совета депутатов обязаны уничтожить такие персональные данные.

7.16. Аппарат Совета депутатов обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

7.17. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица аппарата Совета депутатов обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

7.18. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица аппарата Совета депутатов обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

7.19. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица аппарата Совета депутатов на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

7.20. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.21. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения муниципальным служащим аппарата Совета депутатов действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация о данном факте передается незамедлительно в правоохранительные органы. Результаты служебной проверки докладываются главе муниципального округа.

7.22. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

7.23. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

## VIII. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов

8.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов назначается в соответствии с распределением обязанностей.

8.2. Ответственный за обработку персональных данных в аппарате Совета депутатов в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

8.3. Ответственный за обработку персональных данных в аппарате Совета депутатов обязан:

8.3.1. Организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета депутатов, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, представления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.3.2. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими аппарата Совета депутатов требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

8.3.3. Доводить до сведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

8.3.4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в аппарате Совета депутатов.

8.3.5. В случае нарушения в аппарате Совета депутатов требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

8.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

8.4.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов и включающей:

8.4.1.1. Цели обработки персональных данных.

8.4.1.2. Категории обрабатываемых персональных данных.

8.4.1.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются.

8.4.1.4. Правовые основания обработки персональных данных.

8.4.1.5. Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в аппарате Совета депутатов способов обработки персональных данных.

8.4.1.6. Дату начала обработки персональных данных.

8.4.1.7. Срок или условия прекращения обработки персональных данных.

8.4.1.8. Сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки.

8.4.1.9. Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

8.4.2. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета депутатов, иных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

8.5. Ответственный за обработку персональных данных в аппарате Совета депутатов несет ответ-

ственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

**Приложение 2**
**к распоряжению аппарата Совета**
**депутатов муниципального**
**округа Южное Тушино**
**от 16.01.2019 № 02**

## Положение об обработке персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино без использования средств автоматизации

### I. Общие положения

1.1. Обработка персональных данных считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

### II. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники аппарата Совета депутатов или лица, осуществляющие такую обработку по договору с аппаратом Совета депутатов), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется аппаратом Совета депутатов без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

2.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес аппарата Совета депутатов, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых аппаратом Совета депутатов способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может по-

ставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

2.5. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных в аппарат Совета депутатов или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

а) необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом аппарата Совета депутатов, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных в аппарат Совета депутатов без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

б) копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

в) персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных в аппарат Совета депутатов.

2.6. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

2.7. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

2.8. Правила, предусмотренные пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

2.9. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

## III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

3.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

3.2. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются аппаратом Совета депутатов.

**Приложение 3**
**к распоряжению аппарата Совета**
**депутатов муниципального**
**округа Южное Тушино**
**от 16.01.2019 № 02**

## Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

### 1. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) в аппарате Совета депутатов определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами.

Для целей настоящих Правил используются понятия, определенные Федеральным законом «О персональных данных».

### 2. Способы и порядок осуществления внутреннего контроля

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в аппарате Совета депутатов организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

2.2. Проверки осуществляются уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов, либо комиссией, образуемой распоряжением аппарата Совета депутатов.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

2.3. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в аппарате Совета депутатов проводятся на основании поступившего в аппарат Совета депутатов письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных. Проведение проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

2.4. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

2.5. Должностные лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов (комиссия), имеют право:

- запрашивать у сотрудников аппарата Совета депутатов информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить главе муниципального округа предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить главе муниципального округа предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

2.6. В отношении персональных данных, ставших известными должностному лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных (комиссии), в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

2.7. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, главе муниципального округа докладывает должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии, в форме письменного заключения.

2.8. Контроль за своевременностью и правильностью проведения проверки осуществляет должностное лицо, определенное распоряжением аппарата Совета депутатов о назначении проверки.

**Приложение 4**
**к распоряжению аппарата Совета**
**депутатов муниципального**
**округа Южное Тушино**
**от 16.01.2019 № 02**

## Правила работы с обезличенными персональными данными в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными аппарата Совета депутатов разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Для целей настоящих Правил используются понятия, определенные Федеральным законом «О персональных данных».

### 2. Условия и способы обезличивания персональных данных

2.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

2.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

2.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимается главой муниципального округа - в форме распоряжения.

2.5. Уполномоченное лицо, непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, готовит предложения по обезличиванию персональных данных, способу обезличивания, а также обоснование такой необходимости.

### 3. Порядок работы с обезличенными персональными данными

3.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

3.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться без использования средств автоматизации.

3.3. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей, а также правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

**4. Перечень должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

К должностным лицам аппарата Совета депутатов, ответственным за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, относятся:

- начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов;
- главный бухгалтер-заведующий сектором аппарата Совета депутатов;
- советник аппарата Совета депутатов;
- главный специалист аппарата Совета депутатов.

**Приложение 5**
**к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино**
**от 16.01.2019 № 02**

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 25.07.2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», другими нормативными правовыми актами по вопросам использования и защиты информационных ресурсов и решением комиссии по организации и проведению работ по защите персональных данных определен следующий перечень персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета депутатов:

| N п/п | Вид ИСПДн | Вид обработки | Срок хранения | Цель обработки |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Данные о муниципальных служащих, в том числе уволенных, вышедших на пенсию, Ф.И.О., дата и место рождения, пол, паспортные данные, фотография, гражданство, адрес, ИНН, страховой номер в ПФР, полис ОМС, семейное положение, трудовая деятельность, воинский учет, образование, ученая степень, классный чин, воинское или специальное звание, дипломатический ранг, квалификационный разряд, наличие судимости, допуск к гос. тайне, награды или знаки отличия, сведения о близких родственниках, сведения об отпусках, сведения о доходах, № р/счета, № карты и иные ПДн | Электронный и бумажный | 5 лет | Подбор и расстановка кадров |
| 2 | Ф.И.О. заявителя, домашний адрес, телефон и адрес электронной почты | Электронный и бумажный | 5 лет | Реализация возложенных на аппарат Совета депутатов полномочий |
| 3 | Ф.И.О. депутата Совета депутатов МО Южное Тушино. адрес проживания, телефон, место работы, ОГРН, ИНН, юридический адрес, его паспортные данные, должность, заработная плата, состав семьи, иждивенцы, № р/счета, № карты и иные ПДн | Электронный и бумажный | 5 лет | Денежное поощрение |

Перечень может пересматриваться по мере необходимости в соответствии с установленным порядком.

**Приложение 6**
**к распоряжению аппарата Совета**
**депутатов муниципального**
**округа Южное Тушино**
**от 16.01.2019 № 02**

**Согласие на обработку персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов, депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино**

Типовая форма

_____
(наименование должности руководителя)

_____
(наименование организации)

_____
(фамилия И.О. руководителя)

от _____
(должность муниципального служащего)

_____
(фамилия И.О. муниципального служащего)

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, ГРАЖДАН, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, ДЕПУТАТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЮЖНОЕ ТУШИНО**

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: _____,

_____

основной документ, удостоверяющий личность _____
(наименование документа, удостоверяющего личность,

_____

серия и номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

_____,

даю согласие _____
(наименование организации)

_____
(адрес организации)

на обработку моих персональных данных без использования средств автоматизации, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности муниципаль-

ных служащих, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, формирования муниципального резерва кадров, управленческого резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, а именно:

Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; знание иностранного языка; образование, повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка, присвоение ученой степени, ученого звания (если таковое имеется) или наличие специальных знаний; профессия (специальность); трудовой и общий стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, размер денежного содержания (оклад, надбавки, премии); состояние в браке, состав семьи, место работы или учебы членов семьи и родственников; паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона (домашнего, сотового); идентификационный номер; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о воинском учете; фотография; сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения муниципальными служащими трудовой функции, водительское удостоверение (в связи с выполнением трудовой функции муниципального служащего), заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, материалы по аттестации, содержание трудовых договоров и занимаемая должность, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, документы о награждении (грамоты, дипломы, удостоверения о награждении).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

_____

(Фамилия И.О. муниципального служащего (подпись) (дата)

**Приложение 7**
**к распоряжению аппарата Совета**
**депутатов муниципального**
**округа Южное Тушино**
**от 16.01.2019 № 02**

**Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (Типовая форма)**

Типовая форма

_____
(наименование должности руководителя)

_____
(наименование организации)

_____
(Фамилия И.О. руководителя)

от _____
(Ф.И.О. гражданина)

_____
(место регистрации)

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____
«___» _____ _____ года, даю согласие аппарату Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино обработку моих персональных данных без использования средств автоматизации, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) и содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, формирования муниципального резерва кадров, управленческого резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, а именно:

Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; знание иностранного языка; образование, повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка, присвоение ученой степени, ученого звания (если таковое имеется) или наличие специальных знаний; профессия (специальность); трудовой и общий стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, размер денежного содержания (оклад, надбавки, премии);состояние в браке, состав семьи место работы или учебы членов семьи и родственников; паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона (домашнего, сотового); идентификационный номер; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о воинском учете; фотография; сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения муниципальным служащим трудовой функции, водительское удостоверение (в связи с выполнением трудовой функции муниципального служащего), заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствую-

щего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, материалы по аттестации, содержание трудовых договоров и занимаемая должность, сведения о доходах, имуществе обязательствах имущественного характера, документы о награждении (грамоты, дипломы, удостоверения о награждении).

Для обработки в целях _____
_____
_____
_____
_____.

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«___» _____ 20____ г. _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение 8**
**к распоряжению аппарата Совета**
**депутатов муниципального**
**округа Южное Тушино**
**от 16.01.2019 № 02**

**Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные (Типовая форма А)**

Типовая форма А

В аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

_____

_____

(наименование отраслевого, функционального,

_____

территориального органа аппарата Совета депутатов муниципального
округа Южное Тушино, являющегося юридическим лицом)

_____

(адрес местонахождения)

_____

(фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации,

_____

серия, номер паспорта, сведения о дате выдачи паспорта,

_____

сведения об органе, выдавшем паспорт субъекта

_____

персональных данных)

**РАЗЪЯСНЕНИЕ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Мне разъяснена необходимость представления моих персональных данных.

Мне разъяснено, что в случае отказа представить мои персональные данные аппарату Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино это повлечет за собой*:

- невозможность поступления на муниципальную службу в аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (невозможность заключения трудового договора) и замещения должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
- невозможность получения ответа на мое обращение в аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, подлежащее рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- невозможность реализовать свои права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством, что повлечет отказ _____

_____

_____.

(указать цель обращения в аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино)

*- Нужное подчеркнуть.

«____»_____ 20__ г. _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные (Типовая форма Б)**

Типовая форма Б

В аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

_____

_____

(наименование отраслевого, функционального,

_____

территориального органа аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, являющегося юридическим лицом)

_____

(адрес местонахождения)

_____

(фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации,

_____

серия, номер паспорта, сведения о дате выдачи паспорта,

_____

сведения об органе, выдавшем паспорт субъекта

_____

персональных данных)

## РАЗЪЯСНЕНИЕ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Уважаемый(ая) _____

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность представления Вами персональных данных установлена пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» (обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей), а также следующими нормативными актами: Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случае отказа Вами представить свои персональные данные аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино не сможет на законных основаниях осуществить такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям:

В соответствии со статьями 57, 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающий на работу или работающий в аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

«____»_____20__ г. _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 9**
**к распоряжению аппарата Совета**
**депутатов муниципального**
**округа Южное Тушино**
**от 16.01.2019 № 02**

**Обязательство/соглашение о неразглашении персональных данных субъекта персональных данных (Типовая форма)**

Типовая форма

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ _____ «___» _____ 20__ года, в период трудовых отношений с аппаратом Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино и в течение ____ лет после их прекращения в соответствии с распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от «__»_____ 20____ г. N _____ обязуюсь:

1) не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны по работе, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и с разрешения ответственного за обработку данных в аппарате Совета депутатов;

2) выполнять требования приказов, распоряжения и инструкций по обработке персональных данных в части, меня касающейся;

3) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные, а также в случае утери носителей информации, содержащих такие сведения, немедленно сообщить об этом лицу, ответственному за обработку персональных данных;

4) не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность или конфиденциальность персональных данных, хранимых и обрабатываемых в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

До моего сведения также доведены: _____
_____
_____
_____.

(указываются муниципальные правовые акты)

Мне известно, что нарушение этого обязательства может повлечь ответственность, предусмотренную трудовым, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 20___ г. _____

(подпись)

**Приложение 10**
**к распоряжению аппарата Совета**
**депутатов муниципального**
**округа Южное Тушино**
**от 16.01.2019 № 02**

## Порядок доступа муниципальных служащих аппарате Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доступа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), устанавливает единые требования к доступу муниципальных служащих аппарата Совета депутатов в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета депутатов, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

1.2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми муниципальными служащими аппарата Совета депутатов.

1.3. Перечень служебных помещений, в которых ведется обработка персональных данных, утверждается распоряжением главы муниципального округа.

### 2. Требования к служебным помещениям

2.1. В целях соблюдения требований к ограничению доступа в служебные помещения аппарата Совета депутатов обеспечиваются:

- использование служебных помещений строго по назначению;
- наличие на входах в служебные помещения дверей, оборудованных запорными устройствами;
- содержание дверей служебных помещений в нерабочее время в закрытом на запорное устройство состоянии;
- остекление окон в здании аппарата Совета депутатов, содержание их в нерабочее время в закрытом состоянии;

2.2. Муниципальным служащим запрещается передавать ключи от служебных помещений третьим лицам.

### 3. Контроль за соблюдением требований к доступу муниципальных служащих в служебные помещения

3.1. Текущий контроль за содержанием служебных помещений осуществляет должностное лицо, ответственное за защиту персональных данных в аппарате Совета депутатов.

3.2. Муниципальные служащие, обнаружившие попытку проникновения посторонних лиц в служебное помещение, немедленно сообщают об этом должностному лицу, ответственному за защиту персональных данных в аппарате Совета депутатов.

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

## РЕШЕНИЕ

**15 января 2019 года № 01**

**О согласовании направления средств стимулирования управы района Южное Тушино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Южное Тушино в 2019 году**

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», в связи с обращением управы района Южное Тушино города Москвы от 10.01.2019 года № 02-10/2, поступившим в Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино 11.01.2019 № 6,

**Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Южное Тушино города Москвы в размере 3 719 254,07 руб. на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Южное Тушино города Москвы в 2019 году согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
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 15 января 2019 года № 01**

**Мероприятия по благоустройству дворовых территорий**
**района Южное Тушино города Москвы в 2019 году**

| № п/п | Адрес объекта | Виды работ | Объем | Ед. измерения | Затраты, руб. |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | ул. Окружная, д.8 | Замена садового камня | 200 | пог.м. | 176 615,96 |
| | | Устройство покрытия на детской площадке | 300 | кв.м. | 680 143,27 |
| | | Ремонт лестниц | 3 | шт. | 1 064 917,57 |
| | | Замена МАФ | 32 | шт. | 1 289 140,97 |
| | | Устройство ограждений | 70,125 | пог.м. | 193 308,71 |
| | | Ремонт газонов | 1334 | кв.м. | 315 127,59 |
| **Итого:** | | | **3 719 254,07** | | |

## РЕШЕНИЕ

**22 января 2019 года № 04**

**О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Аэродромная, д. 15, корп. 1**

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 26 мая 2015 года № 40 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов», рассмотрев обращение уполномоченного лица, поступившее в Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино 28.12.2018 № ПГ 18-88 и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Аэродромная, д. 15, корп. 1,

**Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства в виде шлагбаума на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Аэродромная, д. 15, корп. 1, согласно прилагаемому проекту (приложение).

2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирного

дома по адресу: ул. Аэродромная, д. 15, корп. 1, о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирного дома, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающих устройств, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

3. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино и лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем.

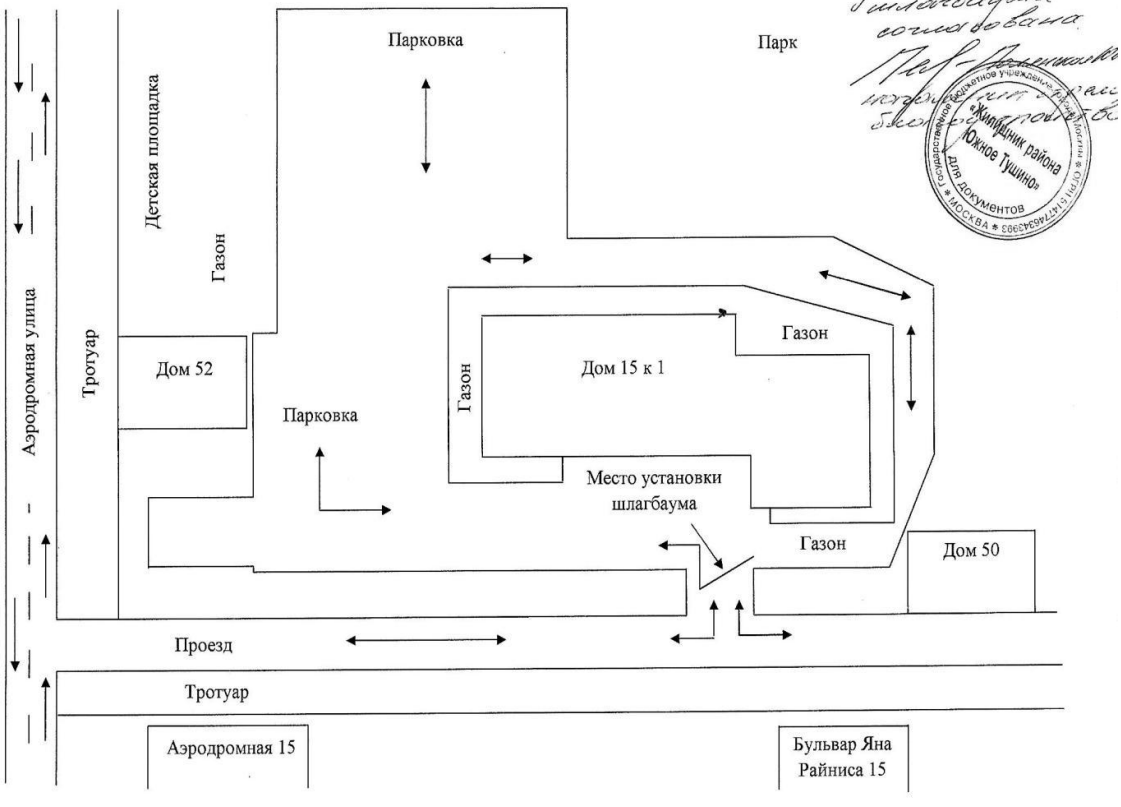
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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 22 января 2019 года № 04**

**Проект размещения ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Аэродромная, дом 15, корпус 1**



# РЕШЕНИЕ

**22 января 2019 года № 05**

**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)»,

**Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино 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 Северо-Западного административного округа города Москвы и управу района Южное Тушино города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Признать утратившим силу решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 25 ноября 2014 года № 118 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства», от 22 сентября 2015 года № 59 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 25 ноября 2014 года № 118».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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 22 января 2019 года № 05**

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

### Общие положения

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

1) согласование проекта решения органа, уполномоченного Правительством Москвы, о разработке проекта планировки территории, предусматривающего размещение объекта религиозного назначения;

2) согласование подготовленного на основании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории проекта правового акта уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения, если предусмотренное подпунктом 1 настоящего пункта согласование не проводилось;

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляют глава муниципального округа Южное Тушино и постоянная комиссия Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино по развитию муниципального округа Южное Тушино (далее – комиссия).

3. Началом реализации переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения уполномоченного Правительством Москвы органа исполнительной власти города Москвы (далее – инициатор) по вопросу о размещении капитальных объектов (пункт 1) (далее – обращение).

4. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления и не позднее следующего дня направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в комиссию. В случае поступления обращения в бумажном виде, его перевод в электронный вид осуществляется при наличии возможности.

5. Комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии, подготовку результатов его рассмотрения и проекта решения Совета депутатов. О дате, времени и месте проведения заседания комиссии сообщается депутатам Совета депутатов и в случае, если планируется размещение объектов религиозного назначения, в централизованную религиозную организацию и (или) религиозную организацию, входящую в ее структуру, не менее чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

6. Обращение, результаты его рассмотрения комиссией (пункт 5) и проект решения Совета депутатов рассматриваются на заседании Совета депутатов в сроки, установленные Правительством Москвы.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется инициатору и в случае, если планируется размещение объектов религиозного назначения, в централизованную религиозную организацию и (или) религиозную организацию, входящую в ее структуру, и размещается на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 3 дня до дня заседания.

8. По результатам рассмотрения Советом депутатов обращения принимается открытым голосованием решение о согласовании или об отказе в согласовании размещения объекта капитального строительства (пункт 1).

9. Если против согласования размещения объекта капитального строительства (пункт 1):

1) проголосовали две трети и более от установленной численности депутатов Совета депутатов –

принимается решение Совета депутатов об отказе в согласовании размещения объекта капитального строительства (с обоснованием отказа);

2) проголосовали менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов – оформляется решение Совета депутатов о согласовании размещения объекта капитального строительства.

10. В решении Совета депутатов (пункт 9) указываются: назначение и адрес размещения объекта капитального строительства (пункт 1), реквизиты обращения (наименование уполномоченного органа, указанного в пункте 3, дата и номер), дата поступления обращения в Совет депутатов и его регистрационный номер.

11. Решение Совета депутатов (пункт 9) направляется инициатору, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы (с приложением копии обращения) и размещается на официальном сайте (пункт 7) в течение 3 дней со дня его принятия, а также подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

## РЕШЕНИЕ

**22 января 2019 года № 07**

**Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ**

На основании Постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», в соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 15 января 2019 года № 01 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Южное Тушино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Южное Тушино в 2019 году»,

**Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:**

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино по проведению мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Южное Тушино города Москвы 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, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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 22 января 2019 года № 07**

**Депутаты Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, 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 | Ф.И.О. депутата (резерв) | Избирательный округ |
|---|---|---|---|---|
| 1. | ул. Окружная, д.8 | Будкин Д.Ю. | Образцов А.В. | 3 |

Бюллетень
«Московский муниципальный
вестник»

Издается с декабря 2012 года

Зарегистрирован Управлением
Федеральной службы
по надзору в сфере связи,
информационных технологий
и массовых коммуникаций
по Москве
и Московской области
Свидетельство о регистрации
ПИ № ТУ50-01495 от 19.09.2012

Учредитель, редакция,
издатель и распространитель –
Ассоциация
«Совет муниципальных
образований города Москвы»

Главный редактор М.В. Львов

Электронная версия:
amom.mos.ru

Выпуск осуществлен
при финансовой поддержке
Департамента территориальных
органов исполнительной власти
города Москвы

Дата выхода 07.02.2019

Тираж 700 экз. Заказ № 01185-19

Распространяется бесплатно

Адрес учредителя, редакции,
издателя и распространителя:
127006, Москва,
Успенский пер., д 14, стр. 2

Тел.: 8 (499) 652-60-60

Отдел распространения
тел.: 8 (499) 652-60-80

Типография:
ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,
142100, Московская область, Подольск,
Революционный проспект, д. 80/42