МОСКОВСКИЙ Муниципальный вестник

№17

том 3, июль 2021

МОСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 17 (286) ИЮЛЬ 2021 **Том 3**

СОДЕРЖАНИЕ

Западный административный округ

Муниципальный округ Можайский 3
Муниципальный округ Солнцево 5
Муниципальный округ Тропарево-Никулино 6

Северо-Западный административный округ

Муниципальный округ Куркино 14
Муниципальный округ Митино 57
Муниципальный округ Строгино 70

Зеленоградский административный округ

Муниципальный округ Крюково 74
Муниципальный округ Савелки 79
Муниципальный округ Силино 97

Троицкий административный округ

Поселение Вороновское 107
Поселение Киевский 120
Поселение Кленовское 140
Поселение Краснопахорское 167
Поселение Михайлово-Ярцевское 191
Поселение Первомайское 193
Поселение Роговское 237

Новомосковский административный округ

Поселение Внуковское 238
Поселение Воскресенское 246

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Можайский «Об исполнении бюджета о муниципального округа Можайский за 2020 год»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Можайский от 11 мая 2021 года № 5-9 СД/21

Дата проведения: **24 июня 2021 года**

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Можайский «Об исполнении бюджета муниципального округа Можайский за 2020 год» было принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Можайский «Об исполнении бюджета муниципального округа Можайский за 2020 год» в целом.

2. Направить результаты публичных слушаний, предложения, поступившие в ходе проведения публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Можайский.

3. Рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Можайский учесть предложения, поступившие в ходе проведения публичных слушаний, одобренные участниками публичных слушаний.

4. Разместить результаты публичных слушаний на официальном сайте муниципального округа Можайский.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29 июня 2021 г. № 7-2 СД/21

Об исполнении бюджета муниципального округа Можайский за 2020 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей Устава муниципального округа Можайский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Можайский, утвержденным решением Совета депутатов 14 ноября 2017 года № 15-9 СД/17, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Можайский за 2020 год,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1.Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Можайский за 2020 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме **28 363 584,41** рубля, по расходам в сумме **25 430 854,81** рубля, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме **2 932 729,60** рублей.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 1);

2) расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов (приложение 2);

3) расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 3);

4) источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (приложение 4).

3. Утвердить сводный остаток бюджета муниципального округа Можайский на 31 декабря 2020 года в размере 8 949 877,83 рублей.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **Чамовских С.Н.**

Глава муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» 15 июля 2021 года.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Солнцево»

г. Москва **6 июля 2021 года**

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 26 мая 2021 №52/4 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево» (опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» №14 том 2 от 15 июня 2021 года

Инициатор проведения публичных слушаний: Совет депутатов муниципального округа Солнцево.

Краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания: уточняется перечень оснований досрочного прекращения полномочий депутатов, главы муниципального округа, заместителя Председателя Совета депутатов; дополняется положением, определяющим продолжительность периода сохранения за депутатом места работы (должности) для осуществления им полномочий на непостоянной основе; исключены положения, устанавливающие требования к стажу муниципальной службы; дополнен статьей об инициативных проектах; статья о муниципальном имуществе дополнена указанием на вид нормативного правового акта, которым могут быть установлены случаи отнесения к муниципальной собственности имущества, предназначенного для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления; статья о местном бюджете дополнена указанием на виды нормативных правовых актов, требования которых должны соблюдаться органами местного самоуправления при составлении и рассмотрении проекта местного бюджета; в статье о доходах местного бюджета уточнено положение, касающееся источников формирования доходов местного бюджета.

Публичные слушания проводились 6 июля 2021 года с 15-00 до15-30 по адресу: ул. Богданова, д. 50. каб.310

Количество участников 1 человека

Количество поступивших предложений: во время проведения публичных слушаний замечаний и предложений не поступило.

Итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятого решения):

1. Публичные слушания считать состоявшимися.

2. Одобрить и поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево».

3. Направить заключение рабочей группы о результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево», протокол соответствующих публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Солнцево.

4. Опубликовать результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево» в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.munsolncevo.ru .

Председательствующий **В.С. Верхович**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТРОПАРЕВО-НИКУЛИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29.06.2021 года № 7/1

О согласовании плана досуговой, культурно-массовой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства управы района Тропарево-Никулино города Москвы в III квартале 2021 г.

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», на основании обращения управы района Тропарево-Никулино, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Согласовать план досуговой, культурно-массовой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства управы района Тропарево-Никулино города Москвы в III квартале 2021 г. (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Тропарево-Никулино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино А.Н. Гагарина.

Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино **А.Н. Гагарин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 29.06.2021 г. № 7/1

ПЛАН

досуговой, культурно-массовой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства управы района Тропарево-Никулино города Москвы в III квартале 2021 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Кол-во участников	Ответственный за мероприятие, контактный телефон
Досуговые, социально-воспитательные мероприятия.					
1	Проведение дня открытых дверей, посвященных Дню Знаний для жителей района Тропарево-Никулино	Конец августа (по согласованию)	Ул. Академика Анохина, д.46, корп.3, открытая площадка	40	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия					
1	Соревнования по дартсу среди жителей района Тропарево-Никулино, посвященные Дню физкультурника.	12 августа	ул. 26-ти Бакинских Комиссаров, д.4, корп.2. Спортивный зал.	20	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
2	Турнир по футболу среди жителей района Тропарево-Никулино, посвященный Дню Молодежи, приуроченный Международному Дню борьбы с наркотиками	13-20 августа	Ул. Академика Анохина, д. 34, корп.1. Дворовая спортивная площадка.	40	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
3	Спортивно-развлекательный праздник для жителей района Тропарево-Никулино, посвященный Дню города Москвы.	4 сентября	Уточняется	200	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
4	Соревнования по футболу среди молодежи и жителей района Тропарево-Никулино.	с 12 сентября по 19 сентября	Ул. Академика Анохина, д. 34, корп.1. Дворовая спортивная площадка.	40	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84

РЕШЕНИЕ

29.06.2021 года № 7/2

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года №102-ПП, на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 14.04.2021 г. № ПЗ-01-1548/21, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе в части включения сезонного (летнего) кафе площадью 144,7 кв.м при стационарном предприятии общественного питания ООО «Лингва Франка Кафе» по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 94, к.1.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Тропарево-Никулино.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино А.Н. Гагарина.

Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино **А.Н. Гагарин**

РЕШЕНИЕ

29.06.2021 года № 7/3

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года №102-ПП, на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 28.05.2021 г. № ПЗ-01-2383/21, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе в части включения сезонного (летнего) кафе площадью 81,6 кв.м при стационарном предприятии общественного питания ООО «Макфин» по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 121, к.1.
2. Отменить решение Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 16.03.2021 г. № 3/5 «О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Тропарево-Никулино.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино А.Н. Гагарина.

Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино **А.Н. Гагарин**

РЕШЕНИЕ

29.06.2021 года № 7/4

Об адресном перечне объектов озеленения 3-й категории района Тропарево-Никулино (акция «Миллион деревьев»)

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения управы района Тропарево-Никулино города Москвы от 28.04.2021 № И-505/21, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять к сведению адресный перечень объектов озеленения 3-й категории района Тропарево-Никулино (акция «Миллион деревьев») в осенний период (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Тропарево-Никулино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.
4. Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино А.Н. Гагарина.

Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино **А.Н. Гагарин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 29.06.2021 № 7/4

№	Адрес	ID дворовой территории	Породы кустарников	Количество кустарников шт.
1	ул. Академика Анохина, дом 5, корп.4	29676537	Кизильник блестящий	140
			Дерен белый	30
2	ул. Академика Анохина, дом 26, корп.4	171482	Чубушник венечный	70
3	Мичуринский проспект, Олимпийская деревня, дом 16	87320279	Кизильник блестящий	280
			Лапчатка кустарниковая	200
4	26 Бакинских комиссаров, дом 7, корп.5	176777	Кизильник блестящий	40
			Барбарис пурпурный	5
5	26 Бакинских комиссаров, дом 1, корп.2	174517	Чубушник венечный	40
			Сирень венгерская	30
	ИТОГО:			**835**

РЕШЕНИЕ

29.06.2021 года № 7/6

О направлении депутатского запроса в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы

В соответствии со ст. 6 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», на основании Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», ст. 9 Устава муниципального округа Тропарево-Никулино, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Признать обращение депутата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино Гершберг Е. И. в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы депутатским запросом (приложение).
2. Направить депутатский запрос в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.
3. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино Гагарина А.Н.

Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино **А.Н. Гагарин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 29.06.2021 № 7/6

В Департамент
природопользования и охраны
окружающей среды
города Москвы

На территории парка Школьников (с июля 2020 года - это Особо охраняемая природная территория регионального значения «Ландшафтный заказник «Долина реки Очаковки») не установлены запрещающие и предупреждающие знаки, ограждения, противозаездные устройства, информационные щиты. Нет никаких указателей о том, что территория имеет статус ООПТ, хотя статус был установлен почти год назад.

В соответствии с пунктом 1.4. «Регламента подготовки и выдачи заявителям Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы разрешения на въезд на особо охраняемые природные территории города Москвы» (утвержден Постановлением Правительства Москвы от 14 сентября 2010 года N 795-ПП) при въезде на ООПТ ГПБУ «Мосприрода» устанавливает конструкции, препятствующие свободному въезду транспортных средств. В настоящее время ни на одном из въездов на территорию ландшафтного заказника такие конструкции не установлены. Это приводит к нарушению режима охраны ООПТ и ч. 2 ст. 30 Закона, где сказано, что не допускается «въезд, передвижение либо размещение транспортного средства на особо охраняемой природной территории в нарушение порядка, установленного Правительством Москвы.

Необходимо установить отсутствующие знаки, информационные щиты и ограничивавшие заезд устройства по границе ООПТ .

С уважением,
Депутат Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино **Е.И. Гершберг**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2021 № 60

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», постановлением администрации муниципального округа Куркино от 11 сентября 2019 года № 143 «О предоставлении муниципальных услуг» администрация муниципального округа Куркино постановляет:

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (приложение).

2.Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Куркино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4.Признать утратившими силу постановление администрации муниципального округа от 27 июля 2016 года № 105 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

5.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Куркино **Григорьеву Н.А.**

Глава администрации
муниципального округа Куркино **Н.А. Григорьева**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Куркино
от 21.06.2021 года № 60

Общие положения

1.Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – Регламент) являются отношения между администрацией муниципального округа Куркино (далее – администрация) и физическими лицами в связи с принятием администрацией решений о выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

2.Регламент определяет стандарт и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

3.Административные процедуры (действия), установленные Регламентом, осуществляются в соответствии с Требованиями к предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением администрации муниципального округа Куркино «О предоставлении муниципальных услуг» (далее – Требования).

Стандарт предоставления муниципальной услуги

4.Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – муниципальная услуга).

5.Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1)Семейный кодекс Российской Федерации;

2)Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3)Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

4)Постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»,

5)Устав муниципального округа Куркино;

6)Постановление администрации муниципального округа Куркино «О предоставлении муниципальных услуг».

6.Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией.

7.Заявителем является физическое лицо, достигшее шестнадцати лет, и имеющее место жительства на территории муниципального округа Куркино(далее – муниципальный округ).

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.Документы, услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги.

8.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов, представляемых заявителем самостоятельно:

1)запрос (заявление) несовершеннолетнего, достигшего 16 лет, на предоставление муниципальной услуги (Приложение 1)(далее – запрос (заявление);

2)документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего заявителя;

3)документ, подтверждающий место жительства несовершеннолетнего заявителя на территории муниципального округа(если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность), выданный уполномоченным органом;

4)документ, подтверждающий наличие уважительной причины для вступления в брак (справки, выдаваемые организациями, входящими в систему здравоохранения);

5)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости);

6)заявление (запрос) гражданина, желающего вступить в брак с несовершеннолетним, достигшим 16 лет (Приложение 2);

7)документ, удостоверяющий личность гражданина, желающего вступить в брак с несовершеннолетним, достигшим 16 лет;

8.2.В случае если заявителем является иностранный гражданин, то такой заявитель также представляет документы для лиц, вступающих в брак, предусмотренные законодательством государства, гражданином которого является заявитель.

Документы, выданные специально уполномоченным органом иностранного государства, гражданином которого является заявитель, в сфере регулирования семейных отношений, либо посольством этого государства, об основаниях и ограничениях заключения брака в соответствии с законодательством иностранного государства, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

При наличии у заявителя гражданства нескольких иностранных государств по выбору заявителя применяется законодательство одного из этих государств.

8.3.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункты 8.1 и 8.2), является исчерпывающим.

8.4.Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

9.Заявитель имеет право отозвать документы (пункты 8.1 и 8.2), подав письменный отзыв в администрацию. Указанные документы возвращаются заявителю не позднее 3 рабочих со дня получения отзыва документов.

10.Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации запроса (заявления) с приложением к нему документов в соответствии с Регламентом (далее – документы).

11.Отказ в приеме документов.

11.1.Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1)представленные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 8 Регламента;

2)представленные документы утратили силу (данное основание применяется в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами);

3)заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 8 Регламента;

4)представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

5)подача документов от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

6)обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с регламентом (данное основание не применяется в случае если в соответствии с административным регламентом к заявителю предъявляется требование о наличии специального права, подтвердить наличие которого возможно только в процессе обработки документов);

7)обращение заявителя за муниципальной услугой в администрацию, не предоставляющую требующуюся заявителю муниципальную услугу.

11.2.Перечень оснований отказа в приеме документов (пункт 11.1) является исчерпывающим.

11.3.Письменное решение об отказе в приеме документов оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

12.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

13.Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

13.1.Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1)представление документов не соответствующих требованиям, установленным Регламентом, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов;

2)утрата силы представленных документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов;

3)наличие в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов;

4)обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с Регламентом (данное основание применяется в том случае, если в соответствии с регламентом к заявителю предъявляется требование о наличии специального права, подтвердить наличие которого возможно только в процессе обработки документов).

13.2.Перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

14.Результат предоставления муниципальной услуги.

14.1.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1)выдача разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет– оформляется постановлением администрации;

2)отказ в предоставлении муниципальной услуги– оформляется постановлением администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

14.2.Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

1)выдан лично заявителю (представителю заявителя);

2)направлен заявителю почтовым отправлением.

14.3.Способ получения указывается заявителем в запросе (заявление).

15.Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.1.Места для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

16.2.Места приема должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

16.3.На информационных стендах в помещениях администрации размещается настоящий Регламент, Требования к предоставлению муниципальных услуг, образцы заполнения запроса (заявления), график работы и номера контактных телефонов администрации.

16.4.В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется муниципальная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения

беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

16.5.В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

17.Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1)время ожидания в очереди при подаче документов – не более 15 минут;

2)срок регистрации документов не должен превышать 15 минут с момента их представления заявителем муниципальному служащему, ответственному за прием (получение) и регистрацию документов;

3)время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

18.Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципального округа Куркино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,информационных стендах или иных источниках информирования в помещении администрации, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

19.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1)прием (получение) и регистрация документов;

2)обработка документов;

3)формирование результата предоставления муниципальной услуги;

4)выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

5)выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

20.Прием (получение) и регистрация документов.

20.1.Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление документов от заявителя.

20.2.Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями к предоставлению муниципальных услуг:

1)анализирует документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов(пункт 11.1). При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги выдает заявителю отказ в приеме документов;

2)при отсутствии оснований для отказа в приеме документов осуществляет прием (получение) и регистрацию документов;

20.3.Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

20.4.Результатом выполнения административной процедуры является передача документов на обработку, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю отказа в приеме документов.

21.Обработка документов.

21.1.Основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация документов.

21.2.Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями к предоставлению муниципальных услуг:

1)анализирует документы на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1);

2)при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги;

3)при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1) оформляет проект постановления администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4)направляет документы и проект постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги главе администрации.

21.3.Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

21.4.Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или проекта постановления администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

22.Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

22.1.Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление главе администрации документов и проекта постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

22.2. Глава администрации:

1)на основании полученных документов принимает решение с учетом прав и интересов несовершеннолетнего. При этом глава администрации может пригласить заявителя в администрацию для беседы по вопросу уважительной причины, послужившей основанием для предоставления муниципальной услуги;

2)подписывает проект постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3)обеспечивает передачу результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для присвоения документам статуса исполненных и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

22.3.Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

22.4.Результатом выполнения административной процедуры является подписанное постановление администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

23.Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

23.1.Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

23.2.Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1)присваивает документам статус исполненных;

2)информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги;

3)выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

23.3.Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

23.4.Результатом выполнения административной процедуры является присвоение документам статуса исполненных и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

24.Выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат).

24.1.В случае порчи или утраты результата предоставления муниципальной услуги – постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявитель может обратиться в администрацию за получением его дубликата.

24.2. Для получения дубликата заявитель подает в администрацию заявление, содержащее фамилию, имя и отчество заявителя, его почтовый адрес, номер телефона.

В случае порчи к заявлению на получение дубликата должен быть приложен испорченный оригинал постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставле-

нии муниципальной услуги. При оформлении дубликата испорченный оригинал постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги изымается.

24.3.Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление на получение дубликата в день его поступления, оформляет дубликат и передает его главе администрации для подписания.

24.4.Дубликат должен воспроизводить все реквизиты оригинала ранее выданного документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги.

В верхнем правом углу проставляется отметка «дубликат».

24.5.Срок выдачи дубликата не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления на получение дубликата.

Формы контроля за исполнением Регламента

25.Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащим, ответственным за предоставление муниципальной услуги,

положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляется должностными лицами администрации.

26.Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения проверок;

2)рассмотрения жалоб на действия (бездействие) муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

27.Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается по решению главы администрации.

28.При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

29.Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

30.По результатам осуществления контроля, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновное лицо несет персональную ответственность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

31.Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих

32.Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

32.1.нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной

услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также порядка оформления и регистрации запроса (заявления) и иных документов от заявителя;

32.2.требование от заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Куркино;

32.3.отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Куркино, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Куркино

32.4.требование внесения заявителем за предоставление муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Куркино;

32.5.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.

32.6.нарушение срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

32.7.отказ в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Куркино;

32.8.отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

32.9.нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

33.Жалобы подаются главе администрации муниципального округа Куркино в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде:

33.1.при личном приеме заявителя (представителя заявителя). При этом заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность. Время приема жалоб должно совпадать со временем приема документов;

33.2.почтовым отправлением;

33.3.с использованием официального сайта муниципального округа Куркино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае обжалования решений и (или) действий (бездействий) главы администрации муниципального округа Куркино, жалоба подается главе муниципального округа Куркино и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

34.Жалоба должна содержать:

34.1.наименование органа местного самоуправления либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) должностного лица, которому направляется жалоба;

34.2.должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

34.3.фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

34.4.дата подачи и регистрационный номер запроса (заявления) (за исключением случаев обжалования отказа в приеме документов и его регистрации);

34.5.сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования;

34.6.доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

34.7.требования заявителя;

34.8. перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

34.9.дату составления жалобы и подпись заявителя (представителя заявителя).

35.В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

35.1.оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

35.2.копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Статус и полномочия законных представителей заявителя – физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

36.Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

37.Заявитель имеет право отозвать свою жалобу в любое время до принятия по ней решения. Отзыв жалобы оформляется в письменной форме и подается в орган местного самоуправления в соответствии с пунктами 32-36 настоящего Положения. Жалоба возвращается заявителю не позднее рабочего дня следующего за днем поступления отзыва.

38.Поступившая жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

39.По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

40.При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

41.Решение должно содержать:

41.1.наименование органа, рассмотревшего жалобу; должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

41.2.реквизиты решения (номер, дата, место принятия).

41.3.фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

41.4.фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

41.5.способ подачи и дата регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

41.6.предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

41.7.установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

41.8.правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации, города Москвы, муниципального округа Куркино.

41.9.принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

41.10.меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

41.11.информацию о действиях, осуществляемых органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

41.12.аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

41.13.Порядок обжалования решения.

41.14. Подпись уполномоченного должностного лица.

42. Заявителю отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

42.1.наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

42.2.признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя;

42.3. отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги;

42.4.подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

42.5.наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

43.Ответ на жалобу не дается в случаях:

43.1.наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица или муниципального служащего, а также членов его семьи;

43.2.отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

43.3.Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

43.4.При поступлении в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, до вынесения решения ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы, поданного с соблюдением требований, установленных настоящим Положением.

44.Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе.

По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты. В таком же порядке заявителю направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

45.Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____

_____
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) и регистрацию запроса

Главе администрации муниципального округа Куркино

_____
(ФИО)

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года

Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Запрос(заявление) на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Прошу разрешить _____,
фамилия, имя, отчество (полностью),

_____
число, месяц и год рождения
место жительства _____,
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____
_____,

гражданство _____,

вступить в брак с _____,
фамилия, имя, отчество (полностью),

_____
_____
число, месяц и год рождения
место жительства _____,

гражданство _____

Уважительная причина для вступления в брак _____

_____.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
1) выдать лично в администрации муниципального округа Куркино или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: _____

_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального округа Куркино, следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления администрации муниципального округа Куркино письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Куркино обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____/_____/
подпись расшифровка
«__» _____ 20__ г.

Представитель заявителя _____/_____/
подпись расшифровка
«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Главе администрации муниципального округа Куркино

_____
(ФИО)
от_____
_____
серия , № паспорта_____
кем, когда выдан _____
_____,
зарегистрированного по адресу
_____
_____
телефон_____

Заявление гражданина, желающего вступить в брак с несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет

Прошу разрешить вступить со мной, _____
фамилия, имя, отчество (полностью)
_____, в брак в возрасте _____
лет, месяцев
гражданке (гражданину)_____,
фамилия, имя, отчество (полностью),
_____, место жительства_____
число, месяц и год рождения
_____,
в связи с _____
указать причину
_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального округа Куркино, следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги. Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления администрации муниципального округа Куркино письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Куркино обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____/_____/
подпись расшифровка
«__» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2021 № 61

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов (внесение изменений в уставы) территориальных общественных самоуправлений»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», постановлением администрации муниципального округа Куркино от 11 сентября 2019 года № 143 «О предоставлении муниципальных услуг» администрация муниципального округа Куркино постановляет:

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов (внесение изменений в уставы) территориальных общественных самоуправлений» (приложение).

2.Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Куркино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4.Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа Куркино от 27 июля 2016 года № 106 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений».

5.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Куркино **Григорьеву Н.А.**

Глава администрации
муниципального округа Куркино **Н.А. Григорьева**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Куркино
от 21.06.2021 года № 61

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов (внесение изменений в уставы) территориальных общественных самоуправлений»

Общие положения

1.Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов (внесение изменение в уставы) территориальных общественных самоуправлений» (далее – Регламент) являются отношения между администрацией муниципального Куркино (далее – администрация) и физическими лицами в связи с принятием администрацией решений о регистрации уставов территориального общественного самоуправления (далее – устав ТОС) или регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС.

2.Регламент определяет стандарт и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Регистрация уставов (внесение изменений в уставы) территориальных общественных самоуправлений».

3.Административные процедуры (действия), установленные Регламентом, осуществляются в соответствии с Требованиями к предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением администрации муниципального округа Куркино «О предоставлении муниципальных услуг» (далее – Требования).

Стандарт предоставления муниципальной услуги

4.Наименование муниципальной услуги – «Регистрация уставов (внесение изменений в уставы) территориальных общественных самоуправлений» (далее – муниципальная услуга).

5.Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1)Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2)Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3)Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

4)Постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года N 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»;

5)Устав муниципального округа Куркино;

6) Решение Совета депутатов муниципального округа Куркино от 8 декабря 2020 года № 17-7 «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Куркино»;

7)Постановление администрации муниципального округа Куркино «О предоставлении муниципальных услуг».

6. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией.

7.Заявителем является физическое лицо, избранное собранием (конференцией) граждан председателем территориального общественного самоуправления.

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.Документы, услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги.

8.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов, представляемых заявителем самостоятельно, в течение пятнадцати дней со дня принятия устава ТОС, принятия решения о внесении изменений в устав ТОС:

8.1.1.Для регистрации устава ТОС:

1)запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением к настоящему Регламенту;

2)документ, удостоверяющий личность заявителя;

3)устав ТОС, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;

4)копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав ТОС (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

5)копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

8.1.2.Для регистрации решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС:

1)запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением к Регламенту;

2)документ, удостоверяющий личность заявителя;

3)оригинал устава ТОС, зарегистрированный в установленном порядке;

4)копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято решение о внесении изменений в устав ТОС (прошитую, пронумерованную и заверенную подписью председателя территориального общественного самоуправления);

5)копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (прошитую, пронумерованную и заверенную подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

8.2.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункты 8.1.1 и 8.1.2 настоящего Регламента), является исчерпывающим.

8.3.Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

9.Заявитель имеет право отозвать документы (пункт 8.1 настоящего Регламента), подав письменный отзыв в администрацию. Указанные документы возвращаются заявителю не позднее 3 рабочих со дня получения отзыва документов.

10.Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации запроса (заявления) с приложением к нему документов в соответствии с Регламентом (далее – документы).

11.Отказ в приеме документов.

11.1.Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1)представленные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 8 Регламента;

2)представленные документы утратили силу (данное основание применяется в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами);

3)заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 8 Регламента;

4)представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

5)подача документов от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

6)обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с Регламентом (данное основание не применяется в случае если в соответствии с административным регламентом к заявителю предъявляется требование о наличии специального права, подтвердить наличие которого возможно только в процессе обработки документов);

11.2.Перечень оснований отказа в приеме документов (пункт 11.1 настоящего Регламента) является исчерпывающим.

11.3.Письменное решение об отказе в приеме документов оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

12.Приостановление предоставления муниципальной услуги.

12.1.Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1)представление документов**,** не соответствующих требованиям, установленным Регламентом, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов;

2)утрата силы представленных документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов;

3)наличие в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов;

4)обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с Регламентом (данное основание применяется в том случае, если в соответствии с регламентом к заявителю предъявляется требование о наличии специального права, подтвердить наличие которого возможно только в процессе обработки документов).

12.2.Перечень оснований приостановления предоставления муниципальной услуги (пункт 12.1 настоящего Регламента) является исчерпывающим.

12.3.Срок на который приостанавливается предоставление муниципальной услуги составляет 10 календарных дней, в течение которых заявитель обязан устранить выявленные нарушения.

13.Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

13.1.Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1)несоответствие устава ТОС, решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам города Москвы и иным правовым актам города Москвы, Уставу муниципального округа Куркино, иным нормативно-правовым актам муниципального округа Куркино;

2)нарушение установленного Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» порядка принятия устава ТОС, решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС.

13.2.Перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги (12.1 настоящего Регламента) является исчерпывающим.

14.Результат предоставления муниципальной услуги.

14.1.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1)регистрация устава ТОС – оформляется постановлением администрации и проставлением на титульном листе устава ТОС номера и даты указанного постановления);

2)регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС – оформляется постановлением администрации и проставлением на титульном листе устава ТОС номера и даты указанного постановления);

3)отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется письменным ответом администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – письменный ответ).

14.2.Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

1)выдан лично заявителю (представителю заявителя);

2)направлен заявителю почтовым отправлением.

14.3.Способ получения указывается заявителем в запросе (заявлении) на предоставление муници-

пальной услуги.

15.Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

16.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.1.Места для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

16.2.Места приема должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

16.3.На информационных стендах в помещениях администрации размещается настоящий Регламент, Требования к предоставлению муниципальных услуг, образцы заполнения запроса (заявления), график работы и номера контактных телефонов администрации.

16.4.В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется муниципальная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения, где предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

16.5.В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

17.Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1)время ожидания в очереди при подаче документов – не более 15 минут;

2)срок регистрации документов не должен превышать 15 минут с момента

их представления заявителем муниципальному служащему, ответственному за прием (получение) и регистрацию документов;

3)время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

18.Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципального округа Куркино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах или иных источниках информирования в помещении администрации, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг города Москвы.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

19.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1)прием (получение) и регистрация документов;

2)обработка документов;

3)формирование результата предоставления муниципальной услуги;

4)выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

5)выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

20.Прием (получение) и регистрация документов.

20.1.Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление документов от заявителя.

20.2.Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1)анализирует документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 11.1).При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги выдает заявителю отказ в приеме документов;

2)при отсутствии оснований для отказа в приеме документов осуществляет прием (получение) и регистрацию документов;

20.3.Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

20.4.Результатом выполнения административной процедуры является передача документов на обработку, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – выдача (направление) заявителю отказа в приеме документов.

21.Обработка документов.

21.1.Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированных документов муниципальным служащим, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов.

21.2.Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1)анализирует документы на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 13.1 настоящего Регламента);

2)при наличии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги (12.1 настоящего Регламента) подготавливает проект письменного ответа;

3)при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления администрации;

4)при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 13.1 настоящего Регламента) подготавливает проект письменного ответа;

5)направляет документы и проект постановления администрации или проект письменного ответа главе администрации.

21.3.Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

22.Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

22.1.Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление главе администрации документов и проекта постановления администрации или проекта письменного ответа.

22.2.Глава администрации:

1)принимает решение по документам, проекту постановления администрации или проекту письменного ответа;

2)подписывает проект постановления администрации, обеспечивает оформление устава ТОС или

изменений в устав (проставление штампа) или проект письменного ответа;

3)обеспечивает передачу постановления администрации, устава ТОС или изменений в устав или письменный ответ муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для присвоения документам статуса исполненных и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

22.3.Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

22.4.Результатом выполнения административной процедуры является подписанное постановление администрации о предоставлении муниципальной услуги или ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

23.Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

23.1.Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

23.2.Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги в соответствии с Требованиями:

1)присваивает документам статус исполненных;

2)после присвоения документам статуса исполненных информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги;

3)выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

23.3.Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

23.4.Результатом выполнения административной процедуры является присвоения документам статуса исполненных и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

24. Выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги(далее – дубликат).

24.1.В случае порчи или утраты результата предоставления муниципальной услуги (пункт 14.1 настоящего Регламента) заявитель может обратиться в администрацию за получением его дубликата.

24.2.Для получения дубликата заявитель подает в администрацию заявление, содержащее фамилию, имя и отчество заявителя, его почтовый адрес, номер телефона. К заявлению на получение дубликата должен быть приложен испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (в случае порчи).

При оформлении дубликата испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, изымается.

24.3.Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление на получение дубликата в день его поступления, оформляет его и передает его главе администрации для подписания.

24.4.Дубликат должен воспроизводить все реквизиты оригинала ранее выданного документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги. В верхнем правом углу проставляется отметка «дубликат».

24.5.Срок выдачи дубликата не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления на получение дубликата.

Формы контроля за исполнением Регламента

25.Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется главой администрации либо уполномоченными им должностными лицами.

26.Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1)проведения проверок;

2)рассмотрения жалоб на действия (бездействие) муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

27.Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается по решению главы администрации.

28.При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

29.Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие)муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

30.По результатам осуществления контроля, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента, виновное лицо несет персональную ответственность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

31.Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих

32.Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

32.1.нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также порядка оформления и регистрации запроса (заявления) и иных документов от заявителя;

32.2.требование от заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Куркино;

32.3.отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Куркино, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Куркино

32.4. требование внесения заявителем за предоставление муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Куркино;

32.5.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.

32.6.нарушение срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

32.7. отказ в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Куркино;

32.8.отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

32.9.нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

33.Жалобы подаются главе администрации муниципального округа Куркино в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде:

33.1.при личном приеме заявителя (представителя заявителя). При этом заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность. Время приема жалоб должно совпадать со временем приема документов;

33.2.почтовым отправлением;

33.3.с использованием официального сайта муниципального округа Куркино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае обжалования решений и (или) действий (бездействий) главы администрации муниципального округа Куркино, жалоба подается главе муниципального округа Куркино и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

34. Жалоба должна содержать:

34.1.наименование органа местного самоуправления либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) должностного лица, которому направляется жалоба;

34.2.должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

34.3. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

34.4.дата подачи и регистрационный номер запроса (заявления) (за исключением случаев обжалования отказа в приеме документов и его регистрации);

34.5.сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования;

34.6.доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

34.7.требования заявителя;

34.8. перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

34.9.дату составления жалобы и подпись заявителя (представителя заявителя).

35.В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

35.1.оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

35.2.копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Статус и полномочия законных представителей заявителя – физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

36.Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

37.Заявитель имеет право отозвать свою жалобу в любое время до принятия по ней решения. Отзыв жалобы оформляется в письменной форме и подается в орган местного самоуправления в соответствии с пунктами 32-36 настоящего Положения. Жалоба возвращается заявителю не позднее рабочего дня следующего за днем поступления отзыва.

38.Поступившая жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

39.По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

40.При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных

нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

41.Решение должно содержать:

41.1.наименование органа, рассмотревшего жалобу; должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

41.2.реквизиты решения (номер, дата, место принятия).

41.3.фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

41.4.фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

41.5.способ подачи и дата регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

41.6.предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

41.7.установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

41.8.правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации, города Москвы, муниципального округа Куркино.

41.9.принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

41.10.меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

41.11.информацию о действиях, осуществляемых органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

41.12. аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

41.13.Порядок обжалования решения.

41.14.Подпись уполномоченного должностного лица.

42.Заявителю отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

42.1.наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

42.2.признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя;

42.3. отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги;

42.4.подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

42.5.наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

43.Ответ на жалобу не дается в случаях:

43.1.наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица или муниципального служащего, а также членов его семьи;

43.2.отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

43.3.Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

43.4. При поступлении в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, до вынесения решения ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы, поданного с соблюдением требований, установленных настоящим Регламентом

44.Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю

не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе.

По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты. В таком же порядке заявителю направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

45.Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

Приложение
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____

_____
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) и регистрацию запроса

Главе администрации
муниципального округа Куркино
_____
ФИО

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года

Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

Прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Куркино устав территориального общественного самоуправления/решение о внесении изменений в устав территориального общественного самоуправления *(нужное подчеркнуть)»*_____
(наименование ТОС)
_____».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
1)выдать лично в администрации муниципального округа Куркино или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____.
Сведения о заявителе:
фамилия, имя, отчество_____
место жительства _____
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)_____ _____
_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального округа Куркино, следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления администрации муниципального округа Куркино письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Куркино обязана прекратить обработку пер-

сональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____/_____/
подпись расшифровка
«__» _____ 20__ г.

Представитель заявителя _____/_____/
подпись расшифровка
«__» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2021 № 62

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», постановлением администрации муниципального округа Куркино от 11 сентября 2019 года № 143 «О предоставлении муниципальных услуг» администрация муниципального округа Куркино постановляет:

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора» (приложение).

2.Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Куркино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4.Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа Куркино от 27 июля 2016 года № 104 «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».

5.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Куркино **Григорьеву Н.А.**

Глава администрации
муниципального округа Куркино **Н.А. Григорьева**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Куркино
от 21.06.2021 года № 62

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

Общие положения

1.Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора» (далее – Регламент) являются отношения между администрацией муниципального округа Куркино (далее – администрация) и физическими лицами в связи с принятием администрацией решений о регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, и регистрации факта прекращения трудового договора.

2.Регламент определяет стандарт и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора».

3.Административные процедуры (действия), установленные Регламентом, осуществляются в соответствии с Требованиями к предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением администрации муниципального округа Куркино «О предоставлении муниципальных услуг»(далее – Требования).

Стандарт предоставления муниципальной услуги

4.Наименование муниципальной услуги – «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора» (далее – муниципальная услуга).

5.Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1)Трудовой кодекс Российской Федерации;

2)Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3)Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

4)Устав муниципального округа Куркино;

5)Постановление администрации муниципального округа Куркино «О предоставлении муниципальных услуг».

6.Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией.

7.Заявители.

7.1.Заявителем является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, заключившее трудовой договор с работником и имеющее место жительства на территории муниципального округа Куркино (далее – муниципальный округ).

7.2.В случае смерти заявителя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации заявителем (пункт 7.1) факта прекращения трудового договора, заявителем выступает физическое лицо–работник, если трудовой договор был зарегистрирован заявителем в администрации. В этом случае запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги может быть подан не позднее одного месяца со дня наступления указанных обстоятельств.

7.3 Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.Документы, услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги.

8.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов, представляемых заявителем самостоятельно:

8.1.1.Для регистрации трудового договора:

1)запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к Регламенту;

2)документ, удостоверяющий личность заявителя;

3)документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального округа Куркино (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);

4)два экземпляра трудового договора (каждый экземпляр должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заявителя на прошивке);

5)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

8.1.2.Для регистрации факта прекращения трудового договора:

1)запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 2 или 3 к Регламенту;

2)документ, удостоверяющий личность заявителя;

3)документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального округа Куркино (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность). Если заявителем выступает работник указанный документ не требуется;

4)два экземпляра трудового договора (зарегистрированных в администрации), если заявителем выступает работодатель, один экземпляр – если заявителем выступает работник;

5)копии документов, подтверждающих смерть работодателя или отсутствие сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, если заявителем выступает работник;

6)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

8.2.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункты 8.1.1 и 8.1.2), является исчерпывающим.

8.3.Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

9.Заявитель имеет право отозвать документы (пункты 8.1 и 8.2), подав письменный отзыв в администрацию. Указанные документы возвращаются заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня получения отзыва документов.

10.Срок предоставления муниципальной услуги составляет *5* рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации запроса (заявления) с приложением к нему документов в соответствии с Регламентом (далее – документы).

11.Отказ в приеме документов.

11.1.Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1)представленные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 8 Регламента;

2)представленные документы утратили силу (данное основание применяется в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами);

3)заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 8 Регламента;

4)представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

5)подача документов от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

6)обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с регламентом (данное основание не применяется в случае если в соответствии с административным регламентом к заявителю предъявляется требование о наличии специального права, подтвердить наличие которого возможно только в процессе обработки документов);

11.2.Перечень оснований отказа в приеме документов(пункт 11.1) является исчерпывающим.

11.3.Письменное решение об отказе в приеме документов оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом администрации и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

12.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

13.Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

1)представление документов не соответствующих требованиям, установленным Регламентом, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов;

2)утрата силы представленных документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов;

3)наличие в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов;

4)обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с Регламентом (данное основание применяется в том случае, если в соответствии с регламентом к заявителю предъявляется требование о наличии специального права, подтвердить наличие которого возможно только в процессе обработки документов).

13.1.Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется. Перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

14.Результат предоставления муниципальной услуги.

14.1.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1)регистрация трудового договора или регистрация факта прекращения

трудового договора – оформляется проставлением на трудовом договоре штампа (приложение 4 к Регламенту) о регистрации трудового договора или факта прекращения трудового договора (далее – штамп);

2)отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется в виде письменного ответа администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – письменный ответ).

14.2.Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

1)выдан лично заявителю (представителю заявителя);

2)направлен заявителю почтовым отправлением.

14.3.Способ получения указывается заявителем в запросе (заявлении) на предоставление муниципальной услуги.

15.Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

16.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

16.1.Места для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

16.2.Места приема должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

16.3.На информационных стендах в помещениях администрации размещается Регламент, Требова-

ния к предоставлению муниципальных услуг, образцы заполнения запроса (заявления), график работы и номера контактных телефонов администрации.

16.4.В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется муниципальная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения, где предоставляется муниципальная услуга, собаки- проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

16.5.В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

17.Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) время ожидания в очереди при подаче документов – не более 15 минут;

2)срок регистрации документов не должен превышать 15 минут с момента их представления заявителем муниципальному служащему;

3)время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

18.Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципального округа Куркино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах или иных источниках информирования в помещении администрации, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг города Москвы.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

19.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1)прием (получение), регистрация документов;

2)обработка документов;

3)формирование результата предоставления муниципальной услуги;

4)выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

5)выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

20.Прием (получение), регистрация документов.

20.1.Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление документов от заявителя.

20.2.Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соот-

ветствии с Требованиями:

1)анализирует документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 11.1). При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает заявителю отказ в приеме документов

2)при отсутствии оснований для отказа в приеме документов осуществляет прием (получение) и регистрацию документов;

20.3.Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

20.4.Результатом выполнения административной процедуры является передача документов на обработку, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – выдача (направление) заявителю отказа в приеме документов.

21.Обработка документов.

21.1.Основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация документов.

21.2.Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1)анализирует документы на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1);

2)при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги проставляет на трудовых договорах соответствующий штамп;

3)передает документы, трудовые договоры главе администрации муниципального округа;

4)при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1) подготавливает проект письменного ответа;

5)направляет документы, трудовые договоры или проект письменного ответа главе администрации.

21.3.Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

21.4.Результатом выполнения административной процедуры является проставление на трудовых договорах соответствующего штампа или подготовка проекта письменного ответа.

22.Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

22.1.Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление главе администрации документов, трудовых договоров и проекта письменного ответа (при наличии оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги).

22.2.Глава администрации муниципального округа:

1)расписывается на штампе, проставленном на трудовых договорах, или подписывает проект письменного ответа;

2)обеспечивает передачу результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для присвоения документам статуса исполненных и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

22.3.Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

22.4.Результатом выполнения административной процедуры является подписание соответствующего штампа на трудовых договорах или проекта письменного ответа.

23.Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

23.1.Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

23.2.Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1)присваивает документам статус исполненных не позднее следующего рабочего дня со дня поступления результата предоставления муниципальной услуги;

2)информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги;

3) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Направление

результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением осуществляется не позднее следующего рабочего дня после подписания документов главой администрации и присвоения документам статуса исполненных.

23.3.Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

23.4.Результатом выполнения административной процедуры является присвоения документам статуса исполненных и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

24.Выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат).

24.1.В случае порчи или утраты результата предоставления муниципальной услуги – трудового договора или письменного ответа, заявитель может обратиться в администрацию за получением его дубликата.

24.2.Для получения дубликата заявитель подает в администрацию заявление, содержащее фамилию, имя и отчество заявителя, его почтовый адрес, номер телефона. В случае порчи к заявлению на получение дубликата должен быть приложен испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги.

При оформлении дубликата испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, изымается.

24.3.Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление на получение дубликата в день его поступления, оформляет дубликат и передает его главе администрации для подписания.

24.4.Дубликат должен воспроизводить все реквизиты оригинала ранее выданного документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги. В верхнем правом углу проставляется отметка «дубликат».

24.5.Срок выдачи дубликата не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления на получение дубликата.

Формы контроля за исполнением Регламента

25.Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальным служащим, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений, осуществляется должностными лицами администрации.

26.Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1)проведения проверок;

2)рассмотрения жалоб на действия (бездействие) муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

27.Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается по решению главы администрации.

28.При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

29.Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

30.По результатам осуществления контроля, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновное лицо несет персональную ответственность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

31.Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объ-

единений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих

32.Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

32.1.нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также порядка оформления и регистрации запроса (заявления) и иных документов от заявителя;

32.2.требование от заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Куркино;

32.3.отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Куркино, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Куркино

32.4.требование внесения заявителем за предоставление муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Куркино;

32.5.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.

32.6.нарушение срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

32.7.отказ в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципального округа Куркино;

32.8.отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

32.9.нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

33.Жалобы подаются главе администрации муниципального округа Куркино в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде:

33.1.при личном приеме заявителя (представителя заявителя). При этом заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность. Время приема жалоб должно совпадать со временем приема документов;

33.2.почтовым отправлением;

33.3.с использованием официального сайта муниципального округа Куркино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае обжалования решений и (или) действий (бездействий) главы администрации муниципального округа Куркино, жалоба подается главе муниципального округа Куркино и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

34.Жалоба должна содержать:

34.1.наименование органа местного самоуправления либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) должностного лица, которому направляется жалоба;

34.2.должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

34.3.фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

34.4.дата подачи и регистрационный номер запроса (заявления) (за исключением случаев обжалования отказа в приеме документов и его регистрации);

34.5.сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования;

34.6.доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

34.7.требования заявителя;

34.8. перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

34.9.дату составления жалобы и подпись заявителя (представителя заявителя).

35.В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

35.1.оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

35.2.копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Статус и полномочия законных представителей заявителя – физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

36.Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

37.Заявитель имеет право отозвать свою жалобу в любое время до принятия по ней решения. Отзыв жалобы оформляется в письменной форме и подается в орган местного самоуправления в соответствии с пунктами 32-36 настоящего Положения. Жалоба возвращается заявителю не позднее рабочего дня следующего за днем поступления отзыва.

38.Поступившая жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

39.По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

40.При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

41.Решение должно содержать:

41.1.наименование органа, рассмотревшего жалобу; должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

41.2.реквизиты решения (номер, дата, место принятия).

41.3.фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

41.4.фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

41.5.способ подачи и дата регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

41.6.предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

41.7.установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

41.8.правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации, города Москвы, муниципального округа Куркино.

41.9. принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлет-

ворении).

41.10.меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

41.11.информацию о действиях, осуществляемых органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

41.12.аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

41.13.Порядок обжалования решения.

41.14. Подпись уполномоченного должностного лица.

42.Заявителю отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

42.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

42.2.признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя;

42.3. отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги;

42.4.подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

42.5.наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

43.Ответ на жалобу не дается в случаях:

43.1.наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица или муниципального служащего, а также членов его семьи;

43.2.отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

43.3.Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

43.4.При поступлении в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, до вынесения решения ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы, поданного с соблюдением требований, установленных настоящим Положением.

44.Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе.

По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты. В таком же порядке заявителю направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

45.Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____

_____
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) и регистрацию запроса

Главе администрации
муниципального округа Куркино

_____
ФИО

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года

Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги «Регистрация трудового договора, заключенного работодателем – физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

Прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Куркино трудовой договор, заключенный мной_____
_____
(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)
место жительства: _____,

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)_____
_____,

с работником _____.
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
1) выдать лично в администрации муниципального округа Куркино или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____

_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального Куркино, следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления администрации муниципального округа Куркино письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Куркино обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____/_____/
подпись расшифровка подписи
_____ 20__ г.

Представитель заявителя _____/_____/
подпись расшифровка подписи
_____ 20__ г.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____

_____
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) и регистрацию запроса

Главе администрации
муниципального округа Куркино

_____
ФИО

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года

Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем – физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

Прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Куркино факт прекращения трудового договора, заключенного мной _____

_____
(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)_____
_____,

с работником _____.
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Дата и номер регистрации трудового договора в администрации муниципального округа Куркино: ___ _____ 20__ года № _____

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
1) выдать лично в администрации муниципального округа Куркино или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____

_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального Куркино, следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки

персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления администрации муниципального округа Куркино письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Куркино обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____/_____/
подпись расшифровка подписи
_____ 20__ г.

Представитель заявителя _____/_____/
подпись расшифровка подписи
_____ 20__ г.

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____

_____
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) и регистрацию запроса

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года

Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Главе администрации
муниципального округа Куркино

_____
ФИО

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем – физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

В связи_____
(со смертью работодателя (фамилия, имя, отчество (полностью), с отсутствием в течение двух месяцев

_____
сведений о месте пребывания работодателя, иными случаями (указываются какими)

прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Куркино факт прекращения трудового договора, заключенного названным работодателем со мной _____
_____
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника, почтовый адрес, контактный телефон (при наличии)

_____

Дата и номер регистрации трудового договора в администрации муниципального округа Куркино: ___ _____ 20__ года № _____

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
1) выдать лично в администрации муниципального округа Куркино или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____

_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального Куркино, следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блоки-

рование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления администрации муниципального округа Куркино письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Куркино обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____/_____/
подпись расшифровка подписи

_____ 20__ г.

Представитель заявителя _____/_____/
подпись расшифровка подписи

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

Штампы
для регистрации трудовых договоров, заключенных работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, факта прекращения трудового договора

1. Штамп для регистрации трудового договора

Трудовой договор зарегистрирован в администрации муниципального округа Куркино
Регистрационный номер _____
Дата регистрации ___ _____ 20__ года

_____
(должность)
_____ /_____/
Подпись Ф.И.О.
МП

2. Штамп для регистрации факта прекращения трудового договора

Факт прекращения трудового договора зарегистрирован в администрации муниципального округа Куркино
Регистрационный номер _____
Дата регистрации ___ _____ 20___ года

_____
(должность)
_____ / _____/
Подпись Ф.И.О.
МП

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МИТИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18.05.2021 № 5-08

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 22.12.2020 № 11-04 «О бюджете муниципального округа Митино на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ, ст.8 Закона города Москвы от 06.11.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 10.12.2020 г. № 28 «О бюджете города Москвы на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», Законом города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Законом города Москвы от 25.11.2009 г. № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», Приказом Министерства финансов РФ от 06.06.2019 г. № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Митино, утвержденным решением Совета депутатов от 20.12.2019 г. № 15-06 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Митино»,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 22.12.2020 № 11-04 «О бюджете муниципального округа Митино на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» в части расходов бюджетной росписи доходов и расходов бюджета муниципального округа Митино на 2021 год:

1.1. увеличить расходную часть местного бюджета за счет средств свободного остатка, образовавшегося в бюджете муниципального округа Митино по состоянию на 01.01.2021г., на сумму 517,0 тыс. рублей в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств и выполнения полномочий, возложенных на органы местного самоуправления города Москвы.

1.2. В п.1.1 слова на 2021 год «Общий объем расходов в сумме 30642,4 тыс. рублей» заменить словами «Общий объем расходов в сумме 33799,4 тыс. рублей».

1.3. Приложения 6, 8, 10 к решению Совета депутатов муниципального округа Митино от 22.12.2020 № 11-04 «О бюджете муниципального округа Митино на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в редакции, согласно приложениям 1,2,3 к настоящему решению.

2. Внести изменения в бюджетную роспись доходов и расходов муниципального округа Митино на 2021 год.

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

4. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава муниципального округа Митино **И.Г. Кононов**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» 15 июля 2021 года.

РЕШЕНИЕ

08.06.2021 № 6-05

Об утверждении графика личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино в 3 квартале 2021 года

В соответствии с пунктом 1 части 4.1 статьи 13 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 1 статьи 58 Регламента Совета депутатов муниципального округа Митино, Порядком организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Митино от 5 сентября 2017 года № 12-07,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Утвердить график личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино в 3 квартале 2021 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава муниципального округа Митино **И.Г. Кононов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 8 июня 2021 года № 6-05

График личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино в 3 квартале 2021 года

Депутат / Округ	ФИО	ФИО	ФИО
1 избирательный округ Перечень домовладений: - улица Барышиха, дома №№ 2, 4, 6, 8, 8 (корпус № 1), 10, 10 (корпус №1), 12, 12 (корпус №1) 18, 14 (корпуса №№ 2,3), 16; - улица Генерала Белобородова, дома №№ 7/2, 9, 9 (корпус №1), 11, 12, 14, 14 (корпуса №1,2),15, 16, 16 (корпус №2),17, 18,19, 20, 20 (корпус №1), 21, 23, 24, 27, 28, 35/2, 30, 32, 37; - Волоцкой переулок, дома №№7 (корпус №1), 13 (корпуса №№ 1,2); - улица Дубравная, дома №№ 35, 36, 37, 38, 40, 40 (корпус №1), 41 (корпус №2), 43; - улица Митинская, дома №№ 25 (корпус № 2), 15, 17 (корпус № 2), 31, 33 (корпуса №№ 1,2); - улица Пенягинская, дома №№ 2 (корпус № 1), 4, 6, 8, 10, 10 (корпус № 1), 12, 12 (корпус № 1), 16, 18, 20, 20 (корпус № 1), 22, 24, 26, 28; - улица 2-я Рославка, дома №№ 2 (корпус № 1, строение 2), 6 (строение 1); - улица Рословка, дома №№ 4, 6 (корпуса №№ 1,2),10,10(корпуса №№ 1,2,3,4,5), 12, 12 (корпуса № 1,2,3); - Уваровский переулок, дома №№ 2, 2 (корпус № 1), 3, 5,7, 10, 10 (корпуса № 1,2).	Баландин Николай Львович Дата: 12.07.2021, 09.08.2021, 13.09.2021 Время: 19:00-21:00 Место: Митинская ул., д.35, каб.109 Контактная информация: 8-985-763-75-76 7637576@gmail.ru	Куранов Вячеслав Викторович Дата: 08.07.2021, 12.08.2021, 09.09.2021 Время: 19:00-21:00 Место: Митинская ул., д.35, каб.109 Контактная информация: 8-495-796-00-60	Смирнова Татьяна Владимировна Дата: 09.08.2021, 23.08.2021 Время: 18:30-20:00 Место: ул. Рословка, д.8 Контактная информация: 8-495-505-97-41
2 избирательный округ Перечень домовладений: - улица Митинская, дома №№ 10, 10 (корпус № 1), 12, 17, 17 (к.1,3), 19, 21, 21 (корпус № 1), 23, 25, 25 (корпус № 1), 25 (корпус № 3), 26, 27, 27 (корпус № 1), 28, 28 (корпуса №№ 1,2,3,4,5), 32, 34 (корпус № 1), 36, 38, 38 (корпус № 1); - 2-й Митинский переулок, дома №№ 3, 3 (корпус № 1), 5; - улица Новотушинская, дом № 5; - Новотушинский проезд, дома №№ 6 (корпус № 1), 8 (корпус № 1), 10 (корпус № 1); - Пятницкое шоссе, дома №№ 6, 6 (корпуса №№ 3,4,6,7), 7, 8, 9, 9 (корпус № 1),10, 11, 11 (корпус № 1), 12 (корпуса №№ 1,2,3), 13 (корпус №1),14, 15, 15 (корпуса №№ 1,3), 16, 16 (корпуса №№ 1, 4), 21, 23, 23 (корпуса №№ 1,2), 25, 25 (корпус № 1); - улица Староспасская, дома №№ 14 (строение 1), 23.	Кононов Игорь Геннадьевич Дата: каждый понедельник Время: 16:00-19:00 Место: Митинская ул., д.35, каб.109 Контактная информация: 8-495-752-89-53 7528953@mail.ru	Мухина Наталья Борисовна Дата: 11.08.2021, 06.09.2021 Время: 16:00-18:00 Место: Пятницкое ш., д.16, к.5 Контактная информация: 8-916-320-84-19; mukhina-nb@mail.ru	Чередникова Татьяна Александровна Дата: 21.07.2021, 18.08.2021, 15.09.2021 Время: 17:00-19:00 Место: Митинская ул., д.35, каб.109 Контактная информация: 8-926-382-18-23

3 избирательный округ Перечень домовладений: - улица Барышиха, дома №№ 13,15, 17, 19,20,21,21 (корпус 1), 22 (корпуса №№ 1,2), 23; - улица Дубравная, дома №№ 40 (корпус 2), 44,46,48 (корпус 1); - улица Митинская, дома №№ 33, 37, 40 (корпус № 1), 42,43, 44, 45 (корпус 1), 46, 46 (корпус № 1), 48, 48 (корпус № 1),50, 52, 52 (корпус № 2); - Ангелов переулок, дома № 7 (корпус № 4); - 3-й Митинский переулок, дома №№ 1, 1 (корпус № 1), 2, 4, 8,10; - улица 1-я Муравская, дома №№ 1 (строение 1), 3 (корпус № 1), 4, 5, 6, 7, 9, 10 (строение 1), 11, 12, 13, 13 (строение 1), 15, 16, 18, 19, 20, 20 (корпус № 1), 21, 22 (строение 1), 24, 25, 26 (строение 1), 27, 29 (строение 1), 31, 32, 33, 34, 37, 38, 41 (строение 1), 42 (корпус № 1), 43 (строение 1), 44, 45 (строение 1), 49, 49 (строение 1), 51, 53, 55; - улица 2-я Муравская, дома №№ 1, 3, 11, 11 (строение 1), 15 (корпус № 1), 17, 17 (строение 1), 19 (строение 1), 21 (строение 1); - улица Муравская, дома №№ 1, 3, 5 (корпуса №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14), 7 (корпуса №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12), 9, 10, 11, 12, 12 (корпус № 1), 14 (корпуса №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14) , 15, 15 (корпус 1),16 (корпуса №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9, 10,11,12,13,14), 18 (корпуса №№ 1,2,3), 20 (корпуса №№ 1,2,3), 22 (корпуса №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11, 12,13,14,15), 24, 24 (корпуса №№ 1,2), 26 (корпуса №№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12), 28 (корпуса №№ 1,2,3,4,5,6,7,8), 32, 34; - улица Парковая, дома №№ 3, 7, 14, 18, 29, 30, 31; - Пятницкое шоссе, дома №№ 27 (корпус № 1), 31, 31 (корпус № 2),32, 33, 33 (корпус № 1), 35, 35 (корпус № 1), 36, 36 (корпуса №№ 1,2,3), 38, 38 (корпус № 1), 37, 37 (корпус № 1), 40, 40 (корпус № 1), 42, 42 (корпус № 1); - улица Фабричная, дом № 4; - улица Центральная, дома №№ 2, 6, 9, 12, 17, 19.	Анашкин Юрий Александрович Дата: По предварительному звонку Время: 14:00 Место: Митинская ул., д.35, каб.109 Контактная информация: 8-495-752-89-53 yuri.anashkin@mail.ru	Киселёва Ольга Николаевна Дата: 05.07.2021, 02.08.2021, 21.09.2021 Время: 12:00-14:00 Место: Митинская ул., д. 43 Контактная информация: 8-926-316-66-53	Сотникова Марина Николаевна Дата: 19.08.2021, 16.09.2021 Время: 18:00 Место: 3-й Митинский пер., д.12, к.1 Контактная информация: 8-926-335-46-64
4 избирательный округ Перечень домовладений: - Ангелов переулок, дома №№ 1, 2, 2(корпус № 1),3,5,6,6 (корпус № 3),7, 7 (корпус № 1), 8, 9, 9 (корпус № 2),11, 11 (корпус № 1), 13; - улица Барышиха, дома №№ 25 (корпуса №№ 1,2,3), 25 (корпус № 5), 26, 27, 28, 29, 30, 32 (корпус № 1), 33, 33 (корпус № 1), 34, 36, 38, 40 (корпус № 1), 42, 44, 46, 50; - улица Митинская, дома №№ 47 (корпус № 2),49, 53, 53 (корпус № 1),55,57; - 3-й Митинский переулок, дома №№ 5, 7; - Пятницкое шоссе, дома №№ 41, 41 (корпус № 1), 43 (корпус № 1),45,47.	Живилин Вячеслав Владимирович Дата: 28.07.2021, 25.08.2021, 29.09.2021 Время: 18:00-19:00 Место: Пятницкое ш., д.45, корп.2 Контактная информация: 8-495-753-75-76	Зудина Галина Владимировна Дата: 24.08.2021, 22.09.2021 Время: 18:00-20:00 Место: Митинская ул., д.35, каб.109 Контактная информация: 8-917-518-07-76 7521681@mail.ru	Чистякова Наталья Михайловна Дата: 16.08.2021, 20.09.2021 Время: 17:00 Место: Ангелов пер., д.2, корп.2, каб. 303 Контактная информация: 8-495-751-99-94

РЕШЕНИЕ

30.06.2021 № 7-01

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

В соответствии с подпунктом 1 пункта 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности»

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части исключения из схемы объекта по адресу: ул. Митинская, вл.31 со специализацией «Печать» (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, в 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 30 июня 2021 года № 7-01

Проект изменения Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Митино Северо-Западного административного округа города Москвы

№ п/п	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Специализация	Площадь, кв.м	Период размещения	Изменение схемы размещения
1.	Митино	Киоск	Митинская ул., вл.31	Печать	9	с 1 января по 31 декабря	Исключение из Схемы несоответствие требованиям к размещению, установленным ППМ от 03.02.2011 № 26-ПП (пп.3 п.8 прил.1)

РЕШЕНИЕ

30.06.2021 № 7-02

О согласовании направления средств стимулирования управы района Митино города Москвы для выполнения работ по благоустройству территории района Митино в 2021 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 29.06.2021 № 31-07-1117/21

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Митино города Москвы на выполнение работ по благоустройству территории района Митино в 2021 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 30 июня 2021 года №7-02

Выполнение работ по благоустройству территории района Митино в 2021 году

№ п/п	Мероприятия	Объем работ	Ед.изм.	Стоимость, тыс. руб.
1	Закупка компенсаторов для бортового камня на объекты благоустройства	4957	шт.	551,84
Итого				**551,84**

РЕШЕНИЕ

30.06.2021 № 7-03

О проведении дополнительного мероприятия по социально-экономическому развитию района Митино города Москвы в 2021 году

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание согласование главы управы района Митино города Москвы от 29.06.2021 № 31-07-1118/21,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Провести дополнительное мероприятие по социально-экономическому развитию района Митино в 2021 году: благоустройство территории района Митино (приложение).
2. Главе управы района Митино города Москвы обеспечить реализацию дополнительного мероприятия, указанного в пункте 1 настоящего решения.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Митино города Москвы.
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 принятия.
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 30 июня 2021 года № 7-03

Выполнение работ по благоустройству территории района Митино в 2021 году

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед.изм.	Стоимость, тыс. руб.
1	Пятницкое ш., д.45	Устройство асфальтобетонного покрытия	173	м2	656,20
		Установка бортового камня	65	п.м.	
		Нанесение дорожной разметки	6,36	м2	
		Ремонт газона	80,1	м2	
2	Барышиха ул., д.50	Устройство асфальтобетонного покрытия	50	м2	222,03
		Установка бортового камня	20	п.м.	
		Нанесение дорожной разметки	2,12	м2	
		Ремонт газона	92	м2	
3	Барышиха ул., д.25, к.5	Посадка деревьев	12	шт.	173,18
4	Бульварная зона мкр. 5	Установка ограждения на детской площадке	80	п.м.	408,16
5	Дворовые территории	Закупка колесоотбойников	50	п.м.	153,70
6	Барышиха ул., 51 (от подстанции скорой помощи до поста ДПС)	Устройство газона на собачей площадке	580	м2	393,85
7	Благоустроенная территория пруд села Рождествено	Установка поручней	20	п.м.	109,96
Итого					**2 117,08**

РЕШЕНИЕ

30.06.2021 № 7-04

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 26.01.2021 № 1-04

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание согласование главы управы района Митино города Москвы от 28.06.2021 № 31-07-1106/21

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 26.01.2021 № 1-04 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Митино города Москвы в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в 2021 году»:

- приложение № 3 к решению изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению;
- приложение № 9 решения признать утратившим силу.

2. Главе управы района Митино города Москвы обеспечить реализацию дополнительного мероприятия, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Митино города Москвы.

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 принятия.

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 30 июня 2021 года № 7-04

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Митино города Москвы в сфере досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства в 2021 году на сумму 2 144 000 (Два миллиона сто сорок четыре тысячи) рублей 00 копеек

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата, время мероприятия	Количество участников
1.	Праздничная программа «Пусть всегда будет детство!, посвященная Международному Дню защиты детей	июнь 2021 год	300
2.	Тематическая программа, посвященная Дню памяти и скорби	июнь 2021 год	250
3.	Праздник двора «Знание-сила», посвященный Дню знаний	август - сентябрь 2021 год	300
4.	Праздник двора «А у нас во дворе», посвященный Дню района	август - сентябрь 2021 год	300
5.	Праздник двора «Наш дружный двор», посвященный Дню района	август-сентябрь 2021 год	300
6.	Праздник двора «Наш любимый двор!», посвященный Дню района	август-сентябрь 2021 год	300
7.	Праздник двора «Митиноград», посвященный Дню района	август-сентябрь 2021 год	300
8.	Праздничная программа «С днем рождения, любимый город!», посвященная Дню города	сентябрь 2021 год	3000
9.	Праздничный концерт «Мои года-мое богатство», посвященный Дню старшего поколения	октябрь 2021 год	250
10.	Праздничный концерт «Быть учителем-звучит гордо!», посвященный Дню учителя	октябрь 2021 год	250

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СТРОГИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ:

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Строгино «О внесении изменений в Устав муниципального округа Строгино»

Дата проведения: 07 июля 2021 года.
Место проведения: ул. Маршала Катукова, д.19. к.1 (зал заседаний администрации МО Строгино)
Время проведения: 16:00
Количество поступивших предложений: 0
Руководитель рабочей группы: Иванов М.В.
Члены рабочей группы:
Анашкин Е.Ю.
Питько Р.И.
Участники публичных слушаний: -

На основании решения Совета депутатов муниципального округа Строгино от 01 июня 2021года № 31 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Строгино «О внесении изменений в Устав муниципального округа Строгино», опубликованного в бюллетене Московский муниципальный вестник №14, том 2 (июнь 2021) 15.06.2021, принимая во внимание порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Строгино, 07 июля 2021 года в 16-00 по адресу: ул. Маршала Катукова, д.19, к.1 (зал заседаний администрации МО Строгино) прошли публичные слушания.

Зарегистрировано 0 (ноль) участников публичных слушаний. Предложений и замечаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Строгино «О внесении изменений в Устав муниципального округа Строгино» не поступило.

Итоги публичных слушаний:

1. Протокол публичных слушаний и Результаты публичных слушаний направить в Совет депутатов муниципального округа Строгино не позднее 14 июля 2021 года.

2. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте – https://строгино.рф.

Руководитель рабочей группы **М.В. Иванов**

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ:

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Строгино «Об исполнении бюджета муниципального округа Строгино за 2020 год»

Дата проведения: 07 июля 2021 года.
Место проведения: ул. Маршала Катукова, д.19, к.1 (зал заседаний администрации МО Строгино)
Время проведения: 16:30
Количество поступивших предложений: 0
Руководитель рабочей группы: Иванов М.В.
Члены рабочей группы:
Анашкин Е.Ю.
Питько Р.И.
Участники публичных слушаний: -

На основании решения Совета депутатов муниципального округа Строгино от 01 июня 2021года № 33 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Строгино «Об исполнении бюджета муниципального округа Строгино за 2020 год», опубликованного в бюллетене Московский муниципальный вестник №14, том 2 (июнь 2021) 15.06.2021, принимая во внимание порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Строгино, 07 июля 2021 года в 16-30 по адресу: ул. Маршала Катукова, д.19. к.1 (зал заседаний администрации МО Строгино) прошли публичные слушания.

Зарегистрировано 0 (ноль) участников публичных слушаний. Предложений и замечаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Строгино «Об исполнении бюджета муниципального округа Строгино за 2020 год» не поступило.

Итоги публичных слушаний:

1. Протокол публичных слушаний и Результаты публичных слушаний направить в Совет депутатов муниципального округа Строгино не позднее 14 июля 2021 года.

2. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте – https://строгино.рф.

Руководитель рабочей группы **М.В. Иванов**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

22 июня 2021 года № 38

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: улица Твардовского, дом 12, корпус 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», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение уполномоченного лица от 14.05.2021 № 16-МС и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: улица Твардовского, дом 12, корпус 2,

Совет депутатов муниципального округа Строгино решил:

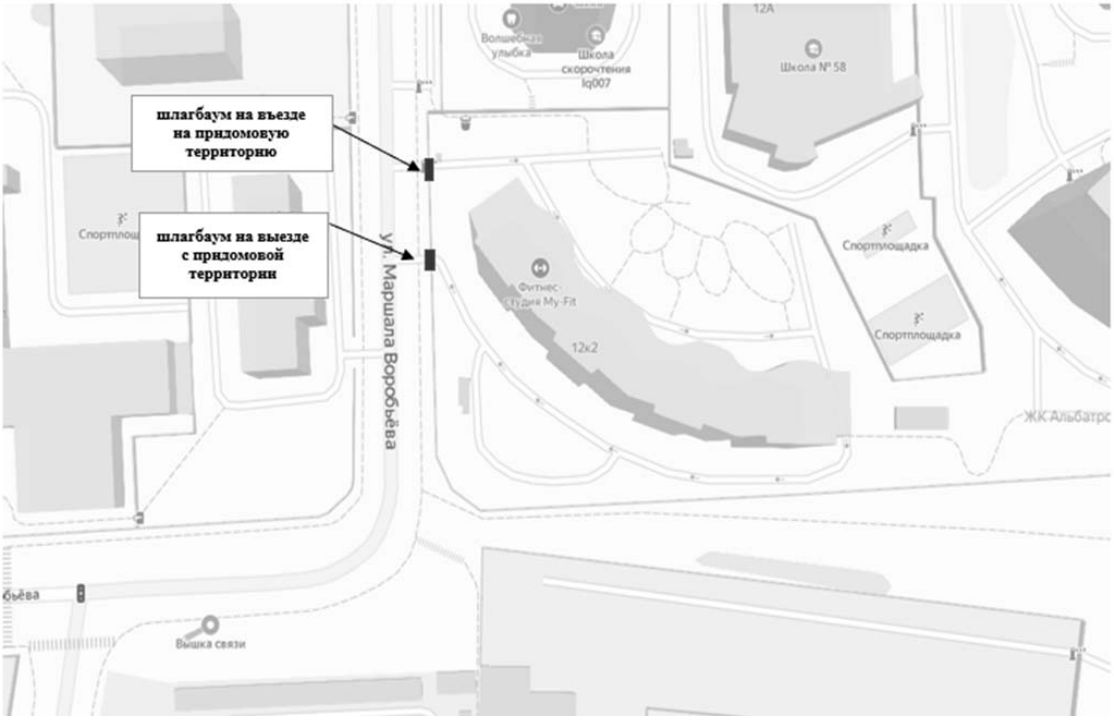
1. Согласовать установку 2 (двух) ограждающих устройств (шлагбаум автоматический с подъемным механизмом) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: улица Твардовского, дом 12, корпус 2, согласно прилагаемому проекту (приложение).
2. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных 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 главу муниципального округа Строгино Иванова М.В.

Глава муниципального округа Строгино **М.В. Иванов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Строгино
от 22 июня 2021 № 38

Проект установки 2 (двух) ограждающих устройств (шлагбаум автоматический с подъемным механизмом) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: улица Твардовского, дом 12, корпус 2

Место установки шлагбаумов:



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Крюково»

Дата проведения: 06.07.2021 в 15-00 час.

Количество участников: 9 человек.

Количество поступивших по проекту предложений от граждан: нет.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Крюково от 27.05.2021 года № 06/28-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Крюково».

было принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Крюково от 27.05.2021 года № 06/28-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Крюково».

2. Направить результаты публичных слушаний, протокол публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крюково от 27.05.2021 года № 06/28-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Крюково» Совету депутатов муниципального округа Крюково.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крюково от 27.05.2021 года № 06/28-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Крюково» в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Крюково.

Руководитель рабочей группы:
Глава муниципального округа Крюково **Н.Н. Федотова**

Секретарь **Н.В. Сенькевич**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24 июня 2021 года №07/38-СД

О порядке принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Крюково, главе муниципального округа Крюково мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

В соответствии с частями 7.3-1 и 7.3-2 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9.5 статьи 13 и частью 6.7 статьи 14 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частями 10 и 10.1 статьи 8.2 Закона города Москвы от 17 декабря 2014 года № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», пунктами 26, 26(1), 26(2) и 26(3) приложения к указу Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Утвердить Порядок принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Крюково, главе муниципального округа Крюково мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (приложение).

2. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Крюково от 26 октября 2017 года №03/14-СД «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Крюково по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции» (в редакции решений Совета депутатов муниципального округа Крюково от 22 мая 2018 года № 06/42-СД,) следующие изменения:

1) приложение к решению дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5) рассмотрение поступившего в Совет депутатов в соответствии с частью 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заявления Мэра Москвы о применении в отношении лица, замещающего муниципальную должность, меры ответственности, установленной частью 7.3-1 указанной статьи (далее – заявление о применении меры ответственности).»;

2) приложение к решению дополнить пунктом 5.2.3 следующего содержания:

«5.2.3) заявления о применении меры ответственности.»;

3) пункт 7 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«7. При поступлении в комиссию информации и документов, содержащих основания для проведе-

ния заседания комиссии, заседание комиссии проводится не позднее десяти рабочих дней со дня их поступления, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта или пунктом 14 настоящего Положения.

В случае поступления в комиссию заявления о досрочном прекращении полномочий или заявления о применении меры ответственности заседание комиссии проводится не позднее семи календарных дней после дня его регистрации в Совете депутатов, а если заявление поступило в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе – не позднее семи календарных дней после дня окончания этого перерыва.»;

4) четвертое предложение пункта 14 приложения к решению изложить в следующей редакции: «В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять календарных дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, а в случае если комиссия должна рассмотреть заявление о досрочном прекращении полномочий или заявление о применении меры ответственности – не более чем на пять календарных дней.»;

5) пункт 17 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«17. Комиссия в срок, не превышающий три календарных дня после дня проведения заседания, подготавливает и вносит в Совет депутатов по итогам рассмотрения:

1) заявления о досрочном прекращении полномочий – проект решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

2) заявления о применении меры ответственности – заключение комиссии и проект решения, предусмотренные Порядком принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Крюково, главе муниципального округа Крюково мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», утвержденного решением Совета депутатов.»;

6) в пункте 25 приложения к решению после слова «трех» дополнить словом «рабочих».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Федотову Н.Н.

Глава муниципального округа Крюково **Н.Н. Федотова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 24 июня 2021 года № 07/38-СД

Порядок
принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Крюково, главе муниципального округа Крюково мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия Советом депутатов муниципального округа Крюково (далее – Совет депутатов) решения о применении к депутату Совета депутатов(далее – депутат) меры ответственности, установленной пунктом 1, 2 или 4 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», к главе муниципального округа Крюково (далее – глава муниципального округа) меры ответственности, установленной пунктом 1 указанной части (далее – мера ответственности).

2. К депутату, главе муниципального округа(далее – лицо, замещающее муниципальную должность),представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей, мера ответственности применяется, если искажение этих сведений является несущественным. Критерии отнесения таких искажений к несущественным определяются в соответствии с пунктом 26(2) приложения к указу Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы».

3. Основанием для рассмотрения Советом депутатов вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности является заявление Мэра Москвы о применении в отношении указанного лица меры ответственности, поступившее в Совет депутатов на основании части 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – заявление).

4. Глава муниципального округа обеспечивает:

1) регистрацию заявления в день его поступления в Совет депутатов;

2) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило заявление (по электронной почте и (или) телефону), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления. Копия заявления выдается под подпись на оригинале заявления лично указанному лицу в день его обращения (письменного или устного) к главе муниципального округа о ее предоставлении;

3) направление копии заявления председателю комиссии Совета депутатов муниципального округа Крюково по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления.

5. Комиссия рассматривает заявление в соответствии с Положением об этой комиссии, утвержденным решением Совета депутатов, и с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

По результатам рассмотрения заявления комиссия в срок, не превышающий двадцати календарных дней после дня регистрации заявления, а если заявление поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, – в срок, не превышающий двадцати календарных дней после дня окончания это-

го перерыва, вносит в Совет депутатов заключение комиссии, которое должно содержать выявленные факты представления лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, его пояснения (при наличии), мотивированный вывод комиссии, рекомендации Совету депутатов, а также проект соответствующего решения Совета депутатов.

Не поступление в Совет депутатов в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, указанных в нем документов не препятствует рассмотрению заявления на заседании Совета депутатов.

6. Совет депутатов принимает решение по результатам рассмотрения заявления в течение тридцати календарных дней со дня его регистрации, а если заявление поступило в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, – на ближайшем после дня окончания этого перерыва заседании Совета депутатов.

7. При рассмотрении Советом депутатов заявления лицу, замещающему муниципальную должность, присутствующему на заседании Совета депутатов, предоставляется возможность дать депутатам на заседании Совета депутатов пояснения по фактам, изложенным в заявлении.

Неявка лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило заявление, на заседание Совета депутатов не препятствует рассмотрению заявления.

8. По результатам рассмотрения заявления и заключения комиссии (при его наличии) Совет депутатов на основе принципов справедливости, соразмерности, пропорциональности и неотвратимости принимает открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов решение о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности.

9. При принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности учитываются характер совершенного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Лицо, замещающее муниципальную должность и являющееся депутатом, в отношении которого решается вопрос о применении меры ответственности, не участвует в голосовании.

11. В случае если заявление поступило в отношении нескольких лиц, замещающих муниципальную должность, решение о применении меры ответственности принимается отдельно в отношении каждого лица.

12. Решение Совета депутатов о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности подписывает глава муниципального округа, а в случае если заявление поступило в отношении главы муниципального округа– заместитель Председателя Совета депутатов.

13. Решение Совета депутатов о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности направляется Мэру Москвы не позднее чем через три календарных дня после дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа Крюково для официального опубликования муниципальных правовых актов.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САВЕЛКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

28.06.2021 г. г. Москва, Зеленоград, корп. 348,

Присутствовали: депутаты Совета депутатов муниципального округа Савелки, сотрудники аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки, глава муниципального округа Савелки – Юдахина И.В.

Общее количество участников: 5

Количество поступивших предложений жителей: 0

Количество поступивших вопросов от жителей: 3

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» было принято следующее решение:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов».

2. Направить результаты публичный слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» на рассмотрение Совета депутатов муниципального округа Савелки.

3. Разместить результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» на официальном сайте муниципального округа Савелки и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 декабря 2019 г. № 14-РРМ

О признании утратившими силу некоторых распоряжений аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки

В соответствии с положениями статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Признать утратившими силу следующие распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки:

- от 24 июля 2018 г. № 11-РРМ «О возложении обязанности по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок»;
- от 14 декабря 2018 г. № 16-РРМ «Об утверждении положения о порядке осуществления полномочий по реализации мероприятий по внутреннему муниципальному контролю»;
- от 14 декабря 2018 г. № 17-РРМ «Об утверждении положения о порядке осуществления внутреннего муниципального контроля за соблюдением требований Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»».

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну.**

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 июня 2021 г. № 8-РА

Об утверждении Положения об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом города Москвы от 28 ноября 2001 года № 67 «Об архивном фонде Москвы и архивах»:

1. Утвердить Положение об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (приложение).

2. Признать утратившим силу распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве от 23 августа 2012 г. № 37-РРМ «Об утверждении Положения об архиве муниципалитета внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве».

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну.**

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Савелки
от 28 июня 2021 г. № 8-РА

ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки

I. Общие положения

1.1. Документы аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее – аппарат СД), имеющие историческое, культурное, научное, социальное, экономическое значение, входят в состав Архивного фонда Москвы, являющегося составной частью Архивного фонда Российской Федерации (далее – Архивный фонд Москвы) и подлежат постоянному хранению в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы» (ГБУ «ЦГА Москвы»).

1.2. До передачи на постоянное хранение документы, включенные в состав Архивного фонда Москвы, временно в пределах, установленных Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, хранятся в архиве аппарата СД.

1.3. Аппарат СД обеспечивает сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов Архивного фонда Москвы, образующихся в процессе его деятельности, в соответствии с нормативными документами уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, обеспечивает своевременную передачу их на постоянное хранение в ГБУ «ЦГА Москвы».

1.4. Все работы, связанные с подготовкой, упорядочением, транспортировкой и передачей на постоянное хранение архивных документов в ГБУ «ЦГА Москвы» производятся силами и за счет средств аппарата СД.

1.5. В аппарате СД создается архив, осуществляющий хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Москвы, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности аппарата СД, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в ГБУ « ЦГА Москвы», источником комплектования которого выступает аппарат СД.

1.6. Функции ведения архива возлагаются распоряжением главы муниципального округа на лицо, ответственное за ведение архива.

1.7. Аппарат СД разрабатывает Положение об архиве аппарата СД. Положение об архиве аппарата СД подлежит согласованию Центральной экспертно-проверочной комиссией (ЦЭПК) Главархива Москвы.

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы Положение об архиве аппарата СД утверждается главой муниципального округа Савелки.

1.8. В своей работе муниципальный служащий, ответственный за ведение архива аппарата СД, руководствуется Федеральным законом от 22.10. 2004 № 125-ФЗ « Об архивном деле в Российской Федерации», законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, Законом города Москвы от 28.11.2001 № 67 « Об Архивном фонде Москвы и архивах», постановлениями и распоряжениями Мэра и Правительства Москвы в сфере архивного дела и делопроизводства, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах, органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (М., 2015), нормативными и методическими документами Главархива Москвы, распорядительными документами аппарата СД, настоящим Положением.

1.9. Контроль за деятельностью архива аппарата СД осуществляет глава муниципального округа и ответственное лицо за архив.

2. Состав документов архива

В архив аппарата СД поступают:

2.1. Законченные в делопроизводстве дела постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности аппарата СД;

2.2. Справочно-поисковые средства к документам и учетные документы архива аппарата СД.

3. Задачи архива

К задачам архива аппарата СД относятся:

3.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен разделом 2.

3.2. Комплектование архива аппарата СД документами, образовавшимися в деятельности аппарата СД.

3.3. Учет документов, находящихся на хранении в архиве аппарата СД.

3.4. Использование документов, находящихся на хранении в архиве аппарата СД.

3.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Москвы на постоянное хранение в ГБУ «ЦГА Москвы» .

3.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях аппарата СД и своевременной передачей их в архив аппарата СД в установленном порядке.

4. Функции архива

Архив аппарата СД осуществляет следующие функции:

4.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности аппарата СД, не позднее, чем через 3 года после завершения дел в делопроизводстве, в соответствии с утвержденным графиком.

4.2. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве организации в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Москвы, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

4.3. Создает, пополняет и совершенствует научно-справочный аппарат к хранящимся в архиве документам.

4.4. Осуществляет подготовку и представляет не позднее, чем через три года после завершения дел в делопроизводстве:

а) на рассмотрение и согласование ЭК аппарата СД описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, а также акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

б) на утверждение или согласование ЦЭПК Главархива Москвы: описи дел постоянного хранения; описи дел по личному составу, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

в) на утверждение главе муниципального округа описи дел постоянного хранения, описи дел по личному составу, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, утвержденные (согласованные) ЦЭПК Главархива Москвы; описи дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, согласованные ЭК аппарата СД.

4.5. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в архиве аппарата СД в установленном порядке.

4.6. Представляет в ГБУ «ЦГА Москвы» учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве аппарата СД документов Архивного фонда Москвы и других архивных документов (паспорт архива) в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

4.7. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в архив аппарата СД, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности аппарата СД.

4.8. Организует передачу и передает в установленном порядке документы Архивного фонда Москвы на постоянное хранение в ГБУ « ЦГА Москвы».

4.9. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве аппарата СД.

4.10. Организует использование документов:

- информирует главу муниципального округа и работников аппарата СД о составе и содержании документов архива аппарата СД;
- информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов;
- организует выдачу документов и дел во временное пользование в установленном порядке;
- исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки;
- ведет учет использования документов архива аппарата СД.

4.11. Создает фонд пользования архива аппарата СД и организует его использование.

4.12. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам архива аппарата СД.

4.13. Участвует в разработке документов аппарата СД по вопросам архивного дела и делопроизводства.

4.14. Оказывает методическую помощь:

а) службе делопроизводства аппарата СД в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

б) структурным подразделениям и работникам аппарата СД в подготовке документов к передаче в архив аппарата СД.

4.15. Контролирует правильность формирования и оформления дел в делопроизводстве, а также подготовку дел к передаче в архив.

5. Права архива

Лицо, ответственное за ведение архива, имеет право:

5.1. Представлять главе муниципального округа предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве аппарате СД;

5.2. Запрашивать у работников структурных подразделений аппарата СД сведения, необходимые для работы архива аппарата СД;

5.3. Давать рекомендации работникам аппарата СД по вопросам, относящимся к компетенции архива аппарата СД;

5.4. Требовать от работников аппарата СД своевременной передачи документов в архив аппарата СД в соответствии с утвержденным графиком.

6. Ответственность

6.1. Лицо, ответственное за ведение архива, несет ответственность за выполнение возложенных на архив задач и функций.

6.2. Лицо, ответственного за ведение архива, совместно с главой муниципального округа несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- несоблюдение правил организации обеспечения сохранности, комплектования, учета, использова-

ния документов, установленных законодательными и нормативными актами РФ;

- утрату и несанкционированное уничтожение документов;

- нарушение порядка и сроков передачи документов Архивного фонда Москвы в «ГБУ «ЦГА Москвы».

6.3. При смене лица, ответственного за ведение архива аппарата СД, прием-передача документов архива, учетного и научного-справочного аппарата к ним осуществляется по акту.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 июня 2021 г. № 9-РА

**Об утверждении Положения
о постоянно действующей экспертной
комиссии аппарата Совета депутатов
муниципального округа Савелки**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом города Москвы от 28 ноября 2001 года № 67 «Об архивном фонде Москвы и архивах»

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (приложение).

2. Признать утратившими силу распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки от 20 июня 2013 г. №18-РРМ «Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки» и от 21 апреля 2014 г. № 2-РРМ «О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки от 20 июня 2013 г. № 18-РРМ «Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки»».

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Савелки
от 28 июня 2021 г. № 9-РА

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов
муниципального округа Савелки

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия (далее – ЭК) аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее - аппарат СД) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности организации, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы» (далее - ГБУ « ЦГА Москвы») документов Архивного фонда Москвы, являющегося составной частью Архивного фонда Российской Федерации (далее - Архивный фонд Москвы), включая, управленческую и другую документацию, находящуюся на хранении в аппарате СД.

1.2. ЭК является постоянно действующим совещательным органом при главе муниципального округа Савелки, создается распоряжением аппарата СД и действует на основании Положения.

Положение об ЭК аппарата СД подлежит согласованию Центральной экспертно-проверочной комиссией (ЦЭПК) Главархива Москвы.

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы положение об ЭК аппарата СД утверждается главой муниципального округа Савелки.

1.3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением аппарата СД. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений аппарата СД. В качестве экспертов к работе ЭК могут привлекаться представители сторонних организаций. Председателем ЭК назначается глава муниципального округа Савелки.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, Законом города Москвы от 28 ноября 2001 № 67 «Об Архивном фонде Москвы и архивах», постановлениями и распоряжениями Мэра и Правительства Москвы, нормативными и методическими документами Главархива Москвы, распорядительными документами аппарата СД, настоящим Положением.

2. Функции ЭК

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности аппарата СД, для дальнейшего их хранения или выделения к уничтожению.

2.2. Организует и осуществляет методическое руководство по подготовке и рассмотрению номенклатуры дел аппарата СД.

2.3. Рассматривает, принимает решения о согласовании и совместно с ответственным лицом, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – ответственное лицо), обеспечивает представление:

2.3.1. На утверждение ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе муниципального округа:

а) описей дел постоянного хранения управленческой документации;

2.3.2. На согласование ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главы муниципального округа:

а) описей дел по личному составу;

б) номенклатуры дел аппарата СД;

в) актов о неисправимых повреждениях архивных документов;

г) актов об утрате документов;

д) инструкции по делопроизводству.

2.3.3. На рассмотрение ЦЭПК Главархива Москвы:

а) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве;

б) проектов методических документов аппарата СД по делопроизводству и архивному делу;

в) других вопросов, входящих в компетенцию ЦЭПК Главархива Москвы.

2.3.4. На утверждение главе муниципального округа без рассмотрения ЦЭПК Главархива Москвы:

а) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

б) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

2.4. Совместно с лицом, ответственным за архив, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников аппарата СД консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права ЭК

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам аппарата СД по вопросам разработки номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив аппарата СД.

3.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив аппарата СД, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Москвы, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей архивных, научных, общественных и иных организаций.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

3.6. Информировать главу муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК в своей работе взаимодействует с ЦЭПК Главархива Москвы, а также с ГБУ «ЦГА Москвы».

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

4.3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.4. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых решений возлагаются на секретаря ЭК.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 29 июня 2021 г. № 2-СД/8

Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законами города Москвы от 10 сентября 2008 г. № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве» и от 06 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Утвердить отчёт об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов по доходам в **сумме 23 908,1 тыс. рублей**, по расходам в сумме **25 065,9 тыс. рублей** с превышением расходов над доходами в сумме **1 157,8 тыс. рублей**.
2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Савелки за 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов по следующим показателям:
2.1. источники формирования доходов местного бюджета на 2020 год и распределение их по кодам бюджетной классификации РФ (приложение 1);
2.2. ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Савелки по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации (приложение 2);
2.3. расходы бюджета муниципального округа Савелки за 2020 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета (приложение 3);
2.4. источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Савелки за 2020 год по кодам бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 4).
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте www.savelki.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну.**

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» 15 июля 2021 года.

РЕШЕНИЕ

от 29 июня 2021 г. № 3-СД/8

О порядке принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Савелки, главе муниципального округа Савелки мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

В соответствии с частями 7.3-1 и 7.3-2 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9.5 статьи 13 и частью 6.7 статьи 14 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частями 10 и 10.1 статьи 8.2 Закона города Москвы от 17 декабря 2014 года № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», пунктами 26, 26(1), 26(2) и 26(3) приложения к указу Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы»

Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Утвердить Порядок принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Савелки, главе муниципального округа Савелки мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (приложение).

2. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 17 мая 2016 г. № 2-СД/7 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Савелки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции» (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Савелки от 22 мая 2018 г. № 5-СД/7) следующие изменения:

1) приложение к решению дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5) рассмотрение поступившего в Совет депутатов в соответствии с частью 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заявления Мэра Москвы о применении в отношении лица, замещающего муниципальную должность, меры ответственности, установленной частью 7.3-1 указанной статьи (далее – заявление о применении меры ответственности).»;

2) приложение к решению дополнить пунктом 5.2.3 следующего содержания:

«5.2.3) заявления о применении меры ответственности.»;

3) пункт 7 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«7. При поступлении в комиссию информации и документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии, заседание комиссии проводится не позднее десяти рабочих дней со дня их поступления, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта или пунктом 14 настоящего Положения.

В случае поступления в комиссию заявления о досрочном прекращении полномочий или заявле-

ния о применении меры ответственности заседание комиссии проводится не позднее семи календарных дней после дня его регистрации в Совете депутатов, а если заявление поступило в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе – не позднее семи календарных дней после дня окончания этого перерыва.»;

4) четвертое предложение пункта 14 приложения к решению изложить в следующей редакции: «В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять календарных дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, а в случае если комиссия должна рассмотреть заявление о досрочном прекращении полномочий или заявление о применении меры ответственности – не более чем на пять календарных дней.»;

5) пункт 17 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«17. Комиссия в срок, не превышающий три календарных дня после дня проведения заседания, подготавливает и вносит в Совет депутатов по итогам рассмотрения:

1) заявления о досрочном прекращении полномочий – проект решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

2) заявления о применении меры ответственности – заключение комиссии и проект решения, предусмотренные Порядком принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Савелки, главе муниципального округа Савелки мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», утвержденного решением Совета депутатов.»;

6) в пункте 25 приложения к решению после слова «трех» дополнить словом «рабочих».

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

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 29 июня 2021 г. № 3-СД/8

Порядок
принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Савелки, главе муниципального округа Савелки мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия Советом депутатов муниципального округа Савелки (далее – Совет депутатов) решения о применении к депутату Совета депутатов (далее – депутат) меры ответственности, установленной пунктом 1, 2 или 4 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», к главе муниципального округа Савелки (далее – глава муниципального округа) меры ответственности, установленной пунктом 1 указанной части (далее – мера ответственности).

2. К депутату, главе муниципального округа (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей, мера ответственности применяется, если искажение этих сведений является несущественным. Критерии отнесения таких искажений к несущественным определяются в соответствии с пунктом 26(2) приложения к указу Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы».

3. Основанием для рассмотрения Советом депутатов вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности является заявление Мэра Москвы о применении в отношении указанного лица меры ответственности, поступившее в Совет депутатов на основании части 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – заявление).

4. Глава муниципального округа обеспечивает:

1) регистрацию заявления в день его поступления в Совет депутатов;

2) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило заявление (по электронной почте и (или) телефону), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления. Копия заявления выдается под подпись на оригинале заявления лично указанному лицу в день его обращения (письменного или устного) к главе муниципального округа о ее предоставлении;

3) направление копии заявления председателю комиссии Совета депутатов муниципального округа Савелки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления.

5. Комиссия рассматривает заявление в соответствии с Положением об этой комиссии, утвержденным решением Совета депутатов, и с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

По результатам рассмотрения заявления комиссия в срок, не превышающий двадцати календарных дней после дня регистрации заявления, а если заявление поступило в период летнего перерыва в рабо-

те Совета депутатов, – в срок, не превышающий двадцати календарных дней после дня окончания этого перерыва, вносит в Совет депутатов заключение комиссии, которое должно содержать выявленные факты представления лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, его пояснения (при наличии), мотивированный вывод комиссии, рекомендации Совету депутатов, а также проект соответствующего решения Совета депутатов.

Непоступление в Совет депутатов в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, указанных в нем документов не препятствует рассмотрению заявления на заседании Совета депутатов.

6. Совет депутатов принимает решение по результатам рассмотрения заявления в течение тридцати календарных дней со дня его регистрации, а если заявление поступило в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, – на ближайшем после дня окончания этого перерыва заседании Совета депутатов.

7. При рассмотрении Советом депутатов заявления лицу, замещающему муниципальную должность, присутствующему на заседании Совета депутатов, предоставляется возможность дать депутатам на заседании Совета депутатов пояснения по фактам, изложенным в заявлении.

Неявка лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило заявление, на заседание Совета депутатов не препятствует рассмотрению заявления.

8. По результатам рассмотрения заявления и заключения комиссии (при его наличии) Совет депутатов на основе принципов справедливости, соразмерности, пропорциональности и неотвратимости принимает открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов решение о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности.

9. При принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности учитываются характер совершенного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Лицо, замещающее муниципальную должность и являющееся депутатом, в отношении которого решается вопрос о применении меры ответственности, не участвует в голосовании.

11. В случае если заявление поступило в отношении нескольких лиц, замещающих муниципальную должность, решение о применении меры ответственности принимается отдельно в отношении каждого лица.

12. Решение Совета депутатов о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности подписывает глава муниципального округа, а в случае если заявление поступило в отношении главы муниципального округа – заместитель Председателя Совета депутатов.

13. Решение Совета депутатов о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности направляется Мэру Москвы не позднее чем через три календарных дня после дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа Савелки для официального опубликования муниципальных правовых актов.

РЕШЕНИЕ

от 29 июня 2021 г. № 4-СД/8

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 16 марта 2021 г. № 6-СД/4 «Об утверждении перечня местных публичных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа Савелки в 2021 г.»

В соответствии с положениями Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 16 марта 2021 г. № 6-СД/4 «Об утверждении перечня местных публичных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа Савелки в 2021 г.» (в редакции решений от 29 марта 2021 г. № 2–СД/5, от 18 мая 2021 г. №4–СД/6), изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению (приложение).

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

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну.**

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 29.06.2021 г. № 4-СД/8

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 16.03.2021 г. № 6-СД/4

Перечень местных публичных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа Савелки в 2021 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Срок исполнения	Затраты (тыс.руб.)
1.	«Есть такая профессия Родину защищать» - праздничное мероприятие, посвященное проводам призывников.	Бюджет муниципального округа Савелки	1 полугодие	12
2.	Мероприятие, посвященное теме «Мой район» (в рамках круглого стола).	Бюджет муниципального округа Савелки	1 полугодие	10
3.	Тематический вечер, посвященный празднованию Дня Победы (в рамках круглого стола).	Бюджет муниципального округа Савелки	1 полугодие	10
4.	«Цветы у дома» - праздничное мероприятие, посвященное подведению итогов конкурса.	Бюджет муниципального округа Савелки	2 полугодие	25
5.	Праздничное мероприятие, в рамках фестиваля поэтического творчества «Вдохновение»	Бюджет муниципального округа Савелки	2 полугодие	75
6.	Мероприятие, посвященное торжественным проводам призывников в ряды вооруженных сил Российской Федерации.	Бюджет муниципального округа Савелки	2 полугодие	12
7.	«День рождения Савёлок» - местный праздник для жителей муниципального округа Савелки.	Бюджет муниципального округа Савелки	2 полугодие	55
8.	Тематический вечер, посвященный теме экологии «Край, в котором мы живем»	Бюджет муниципального округа Савелки	2 полугодие	10
9.	Мероприятие, посвященное теме «Профилактика экстремистских проявлений в молодежной среде» (в рамках круглого стола).	Бюджет муниципального округа Савелки	2 полугодие	20
10.	Экскурсия для жителей района Савелки «Последний рубеж обороны»	Бюджет муниципального округа Савелки	2 полугодие	40
11.	Экскурсия для жителей района Савелки «Экология для всех!»	Бюджет муниципального округа Савелки	2 полугодие	40
12.	Экскурсия для жителей района Савелки в город Ржев	Бюджет муниципального округа Савелки	2 полугодие	80
13.	Экскурсия для жителей района Савелки в Военно-патриотический парк культуры и отдыха Вооружённых Сил Российской Федерации Патриот	Бюджет муниципального округа Савелки	2 полугодие	80
				Итого:469

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СИЛИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Силино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Силино от 26.05.2021 № 05/03-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Силино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино»».

Дата проведения: 06.07.2021 в 17-00 час.

Место проведения: г. Москва, Зеленоград, корпус 1137 (второй этаж).

Количество участников: 7 человек.

Количество поступивших по проекту предложений от граждан: нет.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Силино, принятого за основу в соответствии с решением от 26.05.2021 № 05/03-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Силино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино»»,

принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Силино, принятый за основу в соответствии с решением от 26.05.2021 № 05/03-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Силино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино»».

2. Направить результаты публичных слушаний, протокол публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Силино, принятому за основу в соответствии с решением от 26.05.2021 № 05/03-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Силино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино»», Совету депутатов муниципального округа Силино.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Силино, принятому за основу в соответствии с решением от 26.05.2021 № 05/03-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Силино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино»», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Силино.

Председатель **О.Н. Коржова**

Секретарь **В.А. Лачугина**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

30.06.2021 № 06/01-СД

О порядке принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Силино, главе муниципального округа Силино мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

В соответствии с частями 7.3-1 и 7.3-2 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9.5 статьи 13 и частью 6.7 статьи 14 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частями 10 и 10.1 статьи 8.2 Закона города Москвы от 17 декабря 2014 года № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», пунктами 26, 26(1), 26(2) и 26(3) приложения к указу Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Силино решил:

1. Утвердить Порядок принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Силино, главе муниципального округа Силино мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (приложение).

2. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Силино от 20 июня 2018 года № 08/09-СД «Об утверждении Положения о комиссии Совета депутатов муниципального округа Силино по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции» следующие изменения:

1) приложение к решению дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5) рассмотрение поступившего в Совет депутатов в соответствии с частью 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заявления Мэра Москвы о применении в отношении лица, замещающего муниципальную должность, меры ответственности, установленной частью 7.3-1 указанной статьи (далее – заявление о применении меры ответственности).»;

2) приложение к решению дополнить пунктом 5.2.3 следующего содержания:

«5.2.3) заявления о применении меры ответственности.»;

3) пункт 7 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«7. При поступлении в комиссию информации и документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии, заседание комиссии проводится не позднее десяти рабочих дней со дня их

поступления, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта или пунктом 14 настоящего Положения.

В случае поступления в комиссию заявления о досрочном прекращении полномочий или заявления о применении меры ответственности заседание комиссии проводится не позднее семи календарных дней после дня его регистрации в Совете депутатов, а если заявление поступило в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе – не позднее семи календарных дней после дня окончания этого перерыва.»;

4) четвертое предложение пункта 14 приложения к решению изложить в следующей редакции: «В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять календарных дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, а в случае если комиссия должна рассмотреть заявление о досрочном прекращении полномочий или заявление о применении меры ответственности – не более чем на пять календарных дней.»;

5) пункт 17 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«17. Комиссия в срок, не превышающий три календарных дня после дня проведения заседания, подготавливает и вносит в Совет депутатов по итогам рассмотрения:

1) заявления о досрочном прекращении полномочий – проект решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

2) заявления о применении меры ответственности – заключение комиссии и проект решения, предусмотренные Порядком принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Силино, главе муниципального округа Силино мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», утвержденного решением Совета депутатов.»;

6) в пункте 25 приложения к решению после слова «трех» дополнить словом «рабочих».

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, прокуратуру Зеленоградского административного округа города Москвы, управу района Силино города Москвы.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино А.В. Ясинову.

Глава муниципального округа Силино **А.В. Ясинова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Силино
от 30.06.2021 № 06/01-СД

Порядок
принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Силино, главе муниципального округа Силино мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия Советом депутатов муниципального округа Силино (далее – Совет депутатов) решения о применении к депутату Совета депутатов (далее – депутат) меры ответственности, установленной пунктом 1, 2 или 4 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», к главе муниципального округа Силино (далее – глава муниципального округа) меры ответственности, установленной пунктом 1 указанной части (далее – мера ответственности).

2. К депутату, главе муниципального округа (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей, мера ответственности применяется, если искажение этих сведений является несущественным. Критерии отнесения таких искажений к несущественным определяются в соответствии с пунктом 26(2) приложения к указу Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы».

3. Основанием для рассмотрения Советом депутатов вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности является заявление Мэра Москвы о применении в отношении указанного лица меры ответственности, поступившее в Совет депутатов на основании части 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – заявление).

4. Глава муниципального округа обеспечивает:

1) регистрацию заявления в день его поступления в Совет депутатов;

2) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило заявление (по электронной почте и (или) телефону), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления. Копия заявления выдается под подпись на оригинале заявления лично указанному лицу в день его обращения (письменного или устного) к главе муниципального округа о ее предоставлении;

3) направление копии заявления председателю комиссии Совета депутатов муниципального округа Силино по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления.

5. Комиссия рассматривает заявление в соответствии с Положением об этой комиссии, утвержденным решением Совета депутатов, и с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

По результатам рассмотрения заявления комиссия в срок, не превышающий двадцати календарных дней после дня регистрации заявления, а если заявление поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, – в срок, не превышающий двадцати календарных дней после дня окончания это-

го перерыва, вносит в Совет депутатов заключение комиссии, которое должно содержать выявленные факты представления лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, его пояснения (при наличии), мотивированный вывод комиссии, рекомендации Совету депутатов, а также проект соответствующего решения Совета депутатов.

Непоступление в Совет депутатов в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, указанных в нем документов не препятствует рассмотрению заявления на заседании Совета депутатов.

6. Совет депутатов принимает решение по результатам рассмотрения заявления в течение тридцати календарных дней со дня его регистрации, а если заявление поступило в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, – на ближайшем после дня окончания этого перерыва заседании Совета депутатов.

7. При рассмотрении Советом депутатов заявления лицу, замещающему муниципальную должность, присутствующему на заседании Совета депутатов, предоставляется возможность дать депутатам на заседании Совета депутатов пояснения по фактам, изложенным в заявлении.

Неявка лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило заявление, на заседание Совета депутатов не препятствует рассмотрению заявления.

8. По результатам рассмотрения заявления и заключения комиссии (при его наличии) Совет депутатов на основе принципов справедливости, соразмерности, пропорциональности и неотвратимости принимает открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов решение о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности.

9. При принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности учитываются характер совершенного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Лицо, замещающее муниципальную должность и являющееся депутатом, в отношении которого решается вопрос о применении меры ответственности, не участвует в голосовании.

11. В случае если заявление поступило в отношении нескольких лиц, замещающих муниципальную должность, решение о применении меры ответственности принимается отдельно в отношении каждого лица.

12. Решение Совета депутатов о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности подписывает глава муниципального округа, а в случае если заявление поступило в отношении главы муниципального округа – заместитель Председателя Совета депутатов.

13. Решение Совета депутатов о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности направляется Мэру Москвы не позднее чем через три календарных дня после дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа Силино для официального опубликования муниципальных правовых актов.

РЕШЕНИЕ

30.06.2021 № 06/02-СД

Об исполнении бюджета муниципального округа Силино за 2020 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 10.09.2008 № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Силино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Силино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Силино от 20.12.2017 № 16/03-СД, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Силино за 2020 год,

Совет депутатов муниципального округа Силино решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Силино за 2020 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 21 353,1 тыс. рублей, по расходам в сумме 19 684,0 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 1 669,0 тыс. рублей.
2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:
2.1. доходы бюджета муниципального округа Силино за 2020 год согласно приложению 1 к настоящему решению;
2.2. расходы бюджета муниципального округа Силино по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации за 2020 год согласно приложению 2 к настоящему решению;
2.3. расходы бюджета муниципального округа Силино в разрезе ведомственной структуры расходов за 2020 год согласно приложению 3 к настоящему решению;
2.4. источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Силино за 2020 год согласно приложению 4 к настоящему решению.
3. Утвердить свободный остаток средств на 01.01.2021 года в сумме 2 000 444,69 рублей.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Силино.
5. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, прокуратуру Зеленоградского административного округа города Москвы, управу района Силино города Москвы.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино А.В. Ясинову.

Глава муниципального округа Силино **А.В. Ясинова**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» 15 июля 2021 года.

РЕШЕНИЕ

30.06.2021 № 06/03-СД

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением района Силино города Москвы на 3 квартал 2021 года

Руководствуясь пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», статьей 9 Устава муниципального округа Силино,

Совет депутатов муниципального округа Силино решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением района Силино города Москвы на 3 квартал 2021 года (Приложение).
2. Депутатам Совета депутатов муниципального округа Силино на встречах с населением информировать население округа о проводимых мероприятиях и принимать в них личное участие.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, прокуратуру Зеленоградского административного округа города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, управу района Силино города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Силино.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино А.В. Ясинову.

Глава муниципального округа Силино **А.В. Ясинова**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» 15 июля 2021 года.

РЕШЕНИЕ

30.06.2021 № 06/04-СД

О Плане работы Совета депутатов муниципального округа Силино на 3 квартал 2021 года

В соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального округа Силино,

Совет депутатов муниципального округа Силино решил:

1. Утвердить План работы Совета депутатов муниципального округа Силино на 3 квартал 2021 года (Приложение 1).
2. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Силино на 3 квартал 2021 года (Приложение 2).
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, прокуратуру Зеленоградского административного округа города Москвы, в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, управу района Силино города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Силино.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино А.В. Ясинову.

Глава муниципального округа Силино **А.В. Ясинова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Силино
от 30.06.2021 № 06/04-СД

План работы Совета депутатов муниципального округа Силино на 3 квартал 2021 года

июль-август

1. Проведение публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино» 6 июля 2021 года с 17 час. 00 мин. до18 час. 00 мин. в помещении по адресу: г. Зеленоград, корпус 1137 (второй этаж).
2. О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино.

сентябрь

1. О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением района Силино города Москвы на 4 квартал 2021 года.
2. О плане работы Совета депутатов муниципального округа Силино на 4 квартал 2021 года.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Силино
от 30.06.2021 № 06/04-СД

График приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Силино на 3 квартал 2021 года

Время приема: с 16.00 до 18.00

место приема: корп. 1137, тел.(499) 710-81-55

Фамилия, имя, отчество депутата	**День месяца**
(корпуса 10-го мкрн., ул. Гоголя, ул. Панфилова, ул. Колхозная)	
Ясинова Анна Владимировна	2-й понедельник
Кузнецова Жанна Александровна	3-й понедельник
Горбачев Алексей Леонидович	3-й четверг
(11а мкрн., корп. 1130)	
Смотрова Татьяна Ивановна	4-й понедельник
Рунушкина Ирина Васильевна	2-й вторник
(11б, 11в мкрн.)	
Дуленин Владимир Григорьевич	4-й четверг
Сафохина Екатерина Сергеевна	1-й четверг
(корпуса 12 мкрн., корп. 1145)	
Буданова Ольга Владиславовна	1-й понедельник
Горбачев Алексей Леонидович	3-й четверг
Коржова Ольга Николаевна	1-я среда

ПОСЕЛЕНИЕ ВОРОНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.06.2021 № 55

Об утверждении положения о постоянно действующей пропагандистской группы при администрации поселения Вороновское по противодействию идеологии экстремизма и терроризма

На основании Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в целях проведения мероприятий, направленных на противодействие идеологии экстремизма и терроризма на территории поселения Вороновское;

1. Утвердить положение о постоянно действующей пропагандистской группы при администрации поселения Вороновское по противодействию идеологии экстремизма и терроризма (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Вороновское Таратунину А.В.

Глава администрации
поселения Вороновское **Е.П. Иванов**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Вороновское
в городе Москве
от 16.06.2021 № 55

Положение
о постоянно действующей пропагандистской группы при администрации поселения Вороновское по противодействию идеологии экстремизма и терроризма

1. Общие положения

1.1. Пропагандистская группа при администрации поселения Вороновское по противодействию идеологии экстремизма и терроризма является координирующим коллегиальным органом и создана для обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, общественных объединений, осуществляющих деятельность, направленную на профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, обеспечение межнационального межконфессионального согласия, противодействие экстремистской деятельности во всех его проявлениях на территории поселения Вороновское.

1.2. Пропагандистская группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами города Москвы, решениями Национального антитеррористического комитета, межведомственной комиссии префектуры ТиНАО г. Москвы по противодействию экстремизму, нормативными актами администрации поселения Вороновское и настоящим Положением.

2. Задачи пропагандистской группы

2.1. Координация деятельности администрации поселения Вороновское в сфере профилактики и противодействия проявлениям экстремизма на территории поселения;

2.2. Мониторинг политических, социально-экономических, этноконфессиональных и информационных процессов, протекающих на территории поселения и оказывающих влияние на ситуацию в сфере профилактики и противодействия проявлениям экстремизма;

2.3. Разработка мер, направленных на профилактику и противодействие проявлениям экстремизма на поселения, устранение причин и условий его проявлений, а также по минимизации и ликвидации их последствий.

3. Функции пропагандистской группы

3.1. Подготовка рекомендаций по формированию и совершенствованию нормативной правовой базы, направленной на противодействие экстремизму, в том числе на осуществление мероприятий по предупреждению экстремизма;

3.2. Разработка системы мероприятий, направленных на профилактику и противодействие экстремизму;

3.3. Анализ эффективности деятельности по вопросам, связанным с противодействием экстремизму;

3.4. Взаимодействие со средствами массовой информации;

3.5. Изучение, обобщение и распространение опыта работы заинтересованных органов и организаций по противодействию экстремизму;

3.6. Оказание организационно-методического и информационного содействия общественным, национально-культурным и религиозным объединениям в их деятельности, направленной на сохранение традиционных и духовных ценностей, укрепление социально-политической стабильности, профилактику противодействия проявлениям экстремизма.

4. Права пропагандистской группы

4.1. В целях реализации возложенных функций пропагандистская группа:

а) запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы и информацию;

б) взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти, организациями и гражданами по вопросам, входящим в ее компетенцию;

в) привлекает в установленном порядке для осуществления аналитических и экспертных работ компетентных специалистов.

5. Организация работы пропагандистской группы

5.1. Деятельность пропагандистской группы осуществляется в форме заседаний.

5.2. Руководство деятельностью пропагандистской группы осуществляет председатель группы, а в случае отсутствия председателя — заместитель председателя группы. Заседания группы проводятся один раз в полгода. При необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

Повестка дня заседания группы формируется на основе плана работы группы, утверждаемого на календарный год. В повестке дня заседания группы по предложению председателя группы, ее членов могут вноситься на рассмотрение вопросы, не предусмотренные планом.

Организационно-техническое обеспечение деятельности, координацию работы по подготовке заседаний группы осуществляет секретарь группы.

5.3. Пропагандистская группа формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов группы.

5.4. Заседание группы считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях, к участию в них могут привлекаться иные лица.

5.5. Члены группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании группы вопросов. Решения пропагандистской группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов группы и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем группы.

5.6. В случае несогласия с принятым решением член пропагандистской группы вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

30.06.2021 № 06/02

О порядке принятия решения о применении к депутату Совета депутатов поселения Вороновское, главе поселения Вороновское мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

В соответствии с частями 7.3-1 и 7.3-2 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9.5 статьи 13 и частью 6.7 статьи 14 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частями 10 и 10.1 статьи 8.2 Закона города Москвы от 17.12.2014 № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», пунктами 26, 26(1), 26(2) и 26(3) приложения к указу Мэра Москвы от 02.03.2018 № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы»

Совет депутатов поселения Вороновское решил:

1. Утвердить Порядок принятия решения о применении к депутату Совета депутатов поселения Вороновское, главе поселения Вороновское мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник» а так же на официальном сайте администрации поселения Вороновское в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Вороновское Царевского Е.П.

Глава
поселения Вороновское **Е.П. Царевский**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Вороновское
в городе Москве
от 30.06.2021 года № 06/02

Порядок
принятия решения о применении к депутату Совета депутатов поселения Вороновское, главе поселения Вороновское мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия Советом депутатов поселения Вороновское (далее – Совет депутатов) решения о применении к депутату Совета депутатов (далее – депутат) меры ответственности, установленной пунктом 1, 2 или 4 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», к главе поселения Вороновское (далее – глава поселения) меры ответственности, установленной пунктом 1 указанной части (далее – мера ответственности).

2. К депутату, главе поселения (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей, мера ответственности применяется, если искажение этих сведений является несущественным. Критерии отнесения таких искажений к несущественным определяются в соответствии с пунктом 26(2) приложения к указу Мэра Москвы от 02.03.2018 № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы».

3. Основанием для рассмотрения Советом депутатов вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности является заявление Мэра Москвы о применении в отношении указанного лица меры ответственности, поступившее в Совет депутатов на основании части 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – заявление).

4. Глава поселения обеспечивает:

1) регистрацию заявления в день его поступления в Совет депутатов;

2) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило заявление (по электронной почте и (или) телефону), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления. Копия заявления выдается под подпись на оригинале заявления лично указанному лицу в день его обращения (письменного или устного) к главе поселения о ее предоставлении;

3) направление копии заявления председателю комиссии Совета депутатов поселения Вороновское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления.

5. Комиссия рассматривает заявление в соответствии с Положением об этой комиссии, утвержденным решением Совета депутатов, и с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

По результатам рассмотрения заявления комиссия в срок, не превышающий двадцати календарных дней после дня регистрации заявления, а если заявление поступило в период летнего перерыва в рабо-

те Совета депутатов, – в срок, не превышающий двадцати календарных дней после дня окончания этого перерыва, вносит в Совет депутатов заключение комиссии, которое должно содержать выявленные факты представления лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, его пояснения (при наличии), мотивированный вывод комиссии, рекомендации Совету депутатов, а также проект соответствующего решения Совета депутатов.

Не поступление в Совет депутатов в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, указанных в нем документов не препятствует рассмотрению заявления на заседании Совета депутатов.

6. Совет депутатов принимает решение по результатам рассмотрения заявления в течение тридцати календарных дней со дня его регистрации, а если заявление поступило в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, – на ближайшем после дня окончания этого перерыва заседании Совета депутатов.

7. При рассмотрении Советом депутатов заявления лицу, замещающему муниципальную должность, присутствующему на заседании Совета депутатов, предоставляется возможность дать депутатам на заседании Совета депутатов пояснения по фактам, изложенным в заявлении.

Неявка лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило заявление, на заседание Совета депутатов не препятствует рассмотрению заявления.

8. По результатам рассмотрения заявления и заключения комиссии (при его наличии) Совет депутатов на основе принципов справедливости, соразмерности, пропорциональности и неотвратимости принимает открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов решение о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности.

9. При принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности учитываются характер совершенного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Лицо, замещающее муниципальную должность и являющееся депутатом, в отношении которого решается вопрос о применении меры ответственности, не участвует в голосовании.

11. В случае если заявление поступило в отношении нескольких лиц, замещающих муниципальную должность, решение о применении меры ответственности принимается отдельно в отношении каждого лица.

12. Решение Совета депутатов о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности подписывает глава поселения, а в случае если заявление поступило в отношении главы поселения – заместитель Председателя Совета депутатов.

13. Решение Совета депутатов о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности направляется Мэру Москвы не позднее чем через три календарных дня после дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом поселения Вороновское для официального опубликования муниципальных правовых актов.

РЕШЕНИЕ

30.06.2021 № 06/03

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Вороновское от 03.10.2019 № 01/05 «О комиссиях Совета депутатов поселения Вороновское»

В соответствии с частями 7.3-1 и 7.3-2 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9.5 статьи 13 и частью 6.7 статьи 14 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частями 10 и 10.1 статьи 8.2 Закона города Москвы от 17.12.2014 № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», пунктами 26, 26(1), 26(2) и 26(3) приложения к указу Мэра Москвы от 02.03.2018 № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы»;

Совет депутатов поселения Вороновское решил:

1. В решение Совета депутатов поселения Вороновское от 03.10.2019 № 01/05 «О комиссиях Совета депутатов поселения Вороновское» внести следующие изменения;

1.1. Приложение 4 к решению изложить в новой редакции, согласно приложения к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Вороновское в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Вороновское Царевского Е.П.

Глава
поселения Вороновское **Е.П. Царевский**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Вороновское
в городе Москве
от 30.06.2021 № 06/03

Положение
о комиссии Совета депутатов поселения Вороновское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

1. Комиссия Совета депутатов поселения Вороновское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов поселения Вороновское.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом поселения Вороновское, регламентом Совета депутатов поселения Вороновское и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим положением.

3. К ведению комиссии относится:

3.1. Рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

3.2. Рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.3. Рассмотрение поступившего в Совет депутатов в соответствии с частью 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заявления Мэра Москвы о применении в отношении лица, замещающего муниципальную должность, меры ответственности, установленной частью 7.3-1 указанной статьи (далее – заявление о применении меры ответственности).

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

информация, представленная в письменном виде:

- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

- Общественной палатой Российской Федерации;

- Общественной палатой города Москвы;

- общероссийскими средствами массовой информации;

5.1. поступление в комиссию:

А) материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

Б) заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Заявление подается не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

В) письменного сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

Г) заявления о применении меры ответственности.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания комиссии.

7. При поступлении в комиссию информации и документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии, заседание комиссии проводится не позднее десяти рабочих дней со дня их поступления, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта или пунктом 13 настоящего Положения.

В случае поступления в комиссию заявления о досрочном прекращении полномочий или заявления о применении меры ответственности заседание комиссии проводится не позднее семи календарных дней после дня его регистрации в Совете депутатов, а если заявление поступило в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе – не позднее семи календарных дней после дня окончания этого перерыва.

8. Секретарь Совета депутатов поселения Вороновское обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии и заинтересованных лиц о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

9. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель комиссии, председательствующий).

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

11. Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

12. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении лица, замещающего муниципальную должность, являющегося членом комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 17 – 20 настоящего положения.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводится рассмотрение вопроса повестки заседания комиссии. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность на заседание комиссии без уважительной причины, заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии уважительной причины неявки на заседание комиссии, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять календарных дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, а в случае если комиссия должна рассмотреть заявление о досрочном прекращении полномочий или заявление о применении меры ответственности – не более чем на пять календарных дней.

14. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава поселения Вороновское, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

По ходатайству членов комиссии, а также лица, замещающего муниципальную должность на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

16. Члены комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

17. По итогам рассмотрения информации, указанной пункте 5 и 5.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

А) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

Б) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

18. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпункте «А» пункта 5.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

А) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность являются достоверными и полными;

Б) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность являются недостоверными и (или) неполными.

19. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «Б» пункта 5.1 настоящего положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

А) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

Б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует принять меры по представлению указанных сведений;

В) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность 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.

20. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в подпункте «В» пункта 5.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

А) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

Б) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

В) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

21. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом «Б» пункта 17, подпунктом «Б» пункта 18, подпунктом «В» пункта 19 или подпунктом «В» пункта 20 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

22. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

23. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании комиссии.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

- источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

- содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

24.1. Комиссия в срок, не превышающий три календарных дня после дня проведения заседания, подготавливает и вносит в Совет депутатов по итогам рассмотрения:

1) заявления о досрочном прекращении полномочий – проект решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

2) заявления о применении меры ответственности – заключение комиссии и проект решения, предусмотренные Порядком принятия решения о применении к депутату Совета депутатов поселения Вороновское, главе поселения Вороновское мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», утвержденного решением Совета депутатов.

25. Член комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

26. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос, в течение трех рабочих дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

27. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

РЕШЕНИЕ

30.06.2021 № 06/05

**Об утверждении плана работы
Совета депутатов поселения
Вороновское на 3 квартал 2021 года**

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением Совета депутатов поселения Вороновское от 30.10.2013 № 08/11 «О Регламенте Совета депутатов поселения Вороновское»;

Совет депутатов поселения Вороновское решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов поселения Вороновское на 3 квартал 2021 года (приложение к настоящему решению).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Вороновское в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Вороновское Царевского Е.П.

**Глава
поселения Вороновское** **Е.П. Царевский**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Вороновское
в городе Москве
от 30.06.2021 № 06/05

План работы Совета депутатов поселения Вороновское на 3 квартал 2021 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	По мере поступления	21.07.2021	Совет депутатов, администрация поселения
2	По мере поступления	25.08.2021	Совет депутатов, администрация поселения
3	По мере поступления	22.09.2021	Совет депутатов, администрация поселения

ПОСЕЛЕНИЕ КИЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24 июня 2021 года № 38/4

Об утверждении положения о наградах Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.8 Закона города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в целях поощрения граждан, коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и органов местного самоуправления за заслуги в развитии и повышении социально-экономической, культурной деятельности, направленной на развитие поселения Киевский в городе Москве, руководствуясь Уставом поселения Киевский,

Совет депутатов поселения Киевский решил:

1. Утвердить положение о наградах Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве (приложение).
2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения, осуществлять за счет средств бюджета поселения Киевский.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Киевский Колокольчикову О.Д.

Глава поселения Киевский **О.Д. Колокольчикова**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Киевский
в городе Москве
от 24.06.2021 года № 38/4

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАГРАДАХ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КИЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.8 Закона города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Киевский, и определяет цели, принципы и механизмы поощрения граждан, коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и органов местного самоуправления (далее организации) за заслуги в развитии и повышении экономического и духовного потенциала поселения Киевский, улучшение условий жизни жителей и повышение престижа поселения Киевский.

1. Общие положения

1.1. Награды Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве являются формой поощрения граждан и (или) организаций независимо от организационно-правовой формы за заслуги в хозяйственной, социально-культурной, оздоровительной, общественной и благотворительной деятельности, направленной на улучшение условий жизни жителей города Москвы и поселения Киевский, за высокие достижения в охране здоровья и жизни, в воспитании подрастающего поколения, в поддержании законности и правопорядка, за многолетнюю безупречную работу в поселении Киевский в городе Москве и иную деятельность способствующую развитию поселения Киевский.

2. Награды Совета депутатов поселения Киевский

2.1. К наградам Совета депутатов поселения Киевский относятся:
- почетная грамота;
- благодарность;
- подарок стоимостью до четырех тысяч рублей.

3. Порядок награждения

3.1. Основаниями для награждения являются:
- трудовые достижения, заслуги в общественной деятельности;
- значительный вклад в реализацию программ социально-экономического развития поселения Киевский;
- достижения в организации благотворительной и попечительской деятельности;
- значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;
- заслуги и высокие достижения в сфере культуры и спорта;
- заслуги и высокие достижения в сфере образования и воспитания;
- заслуги и высокие достижения в сфере здравоохранения;
- заслуги и высокие достижения в сфере охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности;
- значительный вклад в развитие коммунального и городского хозяйства;
- содействие деятельности правоохранительных органов;
- занятие призовых мест в конкурсах, соревнованиях, проводимых в поселении.

3.2. Решение о награждении может быть приурочено к юбилейным датам, государственным, муниципальным и профессиональным праздникам.

3.3. Представление о награждении (приложение 1 к положению) подается на имя главы поселения Киевский руководителями предприятий, учреждений, организаций (независимо от форм собственности), депутатами Совета депутатов поселения Киевский, должностными лицами администрации поселения Киевский, лидерами профсоюзных, других общественных и общественно-политических организаций.

3.4. К представлению для награждения прилагаются следующие документы:

- для организаций и их руководителей: сведения о социально-экономических показателях, научных и иных достижениях, при награждении организаций в связи с юбилейной датой – архивная справка о дате основания организации;

- для граждан, представляемых к награждению: характеристика представляемого гражданина с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности;

- уведомление об освобождении от обложения НДФЛ доходов налогоплательщиков (приложение 2 к положению).

3.5. Представления и прилагающиеся к нему документы рассматриваются комиссией Совета депутатов поселения Киевский по вопросам социальной сферы. Решение Совета депутатов о награждении принимается на основании протокола комиссии Совета депутатов поселения Киевский по вопросам социальной сферы с последующим оформлением распоряжения администрации поселения Киевский.

3.6. Награждение почетной грамотой, объявление благодарности, вручение подарков осуществляется в торжественной обстановке Главой поселения Киевский, или по его поручению заместителем Председателя Совета депутатов поселения Киевский.

3.7. При утрате наград дубликаты не выдаются. По запросу предоставляется информация о награждении.

4. Заключительные положения

4.1. Организационно-техническое обеспечение вопросов, связанных с награждением, осуществляет администрация поселения Киевский.

4.2. Расходы, связанные с реализацией настоящего Положения, осуществляются за счет средств бюджета поселения Киевский.

Приложение 1
к положению о наградах Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве

_____
(наименование

_____
награды)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
К НАГРАЖДЕНИЮ
Наградой
Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве

1. Фамилия _____
имя _____
отчество _____
2. Должность, место работы
_____
(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации)

3. Пол _____
4. Дата рождения, место рождения _____
_____
(число, месяц, год)
5. Образование _____
_____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
_____
6. Домашний адрес: _____
_____
7. Общий стаж работы -_____
_____
Стаж работы в отрасли – _____
_____
(если работа в отрасли имеет отношение к награде)
Стаж работы в организации – _____
_____
(если о награждении ходатайствует организация)

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (предыдущие награды, поощрения)

_____
_____
_____
_____

«_____» _____».

Приложение 2
к положению о наградах Совета
депутатов поселения Киевский
в городе Москве

Уведомление об освобождении
от обложения НДФЛ доходов налогоплательщиков

Уведомляем Вас, что в соответствии с пунктом 28 статьи 217 Федерального закона Российской Федерации от 05.08.2000г. № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации» освобождаются от обложения НДФЛ доходы налогоплательщиков, не превышающие 4 000 руб. за налоговый период, в виде стоимости подарков, полученных от организаций.

РЕШЕНИЕ

от 24 июня 2021 года № 38/5

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 17.02.2015 года № 24/3 «Об утверждении структуры администрации поселения Киевский»

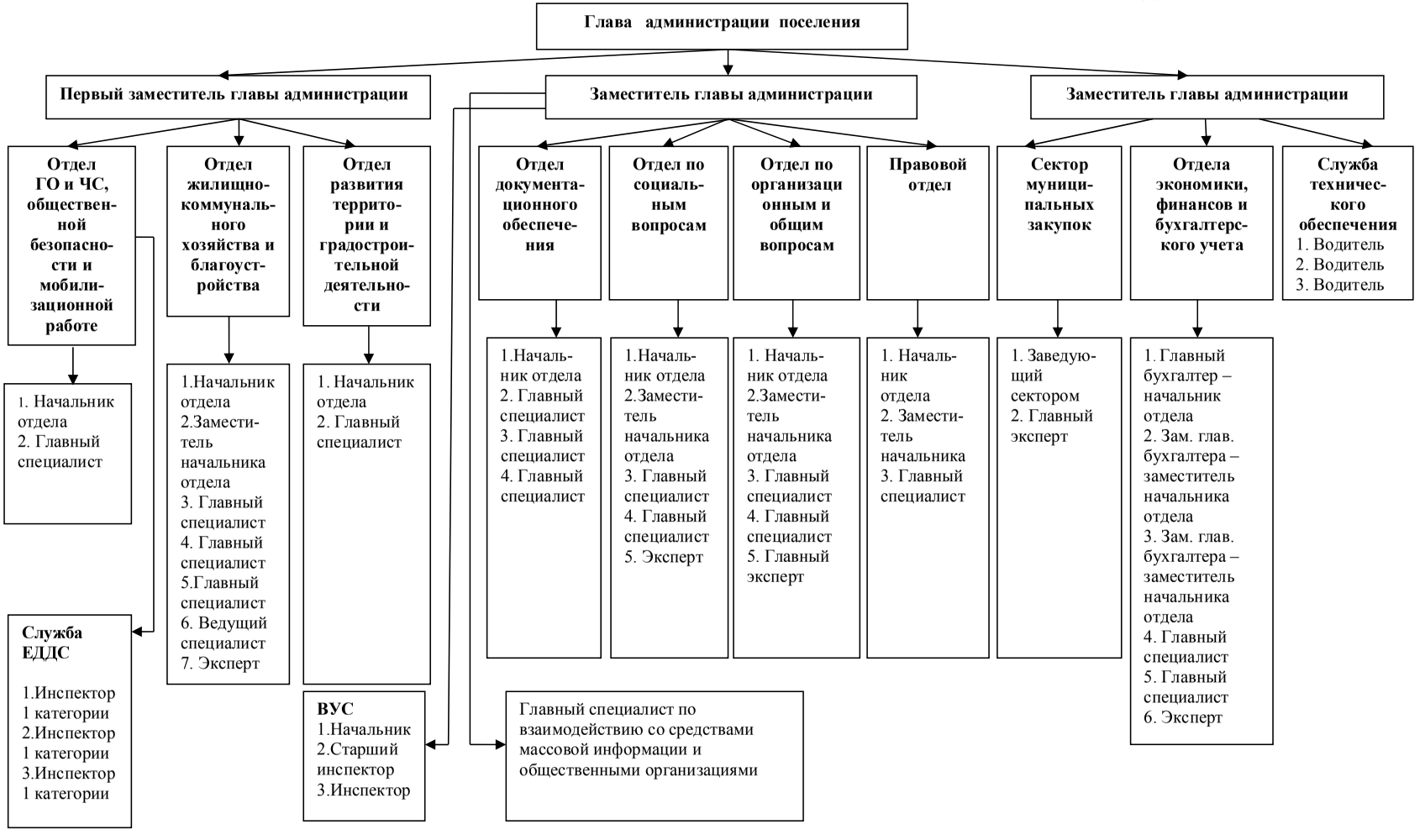
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Киевский,

Совет депутатов поселения Киевский решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 17.02.2015 № 24/3 «Об утверждении структуры администрации поселения Киевский» (в редакции решений Совета депутатов от 16.06.2015 № 30/6, от 08.12.2015 № 37/10, от 11.10.2016 № 52/7, от 13.12.2016 № 55/8, от 14.03.2017 № 59/4, от 20.06.2017 № 62/5 от 10.08.2017 № 63/5, от 13.11.2018 № 5/5, от 20.06.2019 № 13/3, от 15.09.2020 № 27/3), изложив приложение к решению Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 17.02.2015 № 24/3 в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Киевский Колокольчикову О.Д.

Глава поселения Киевский **О.Д. Колокольчикова**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Киевский
в городе Москве
от 24.06.2021 года № 38/5



РЕШЕНИЕ

от 24 июня 2021 года № 38/6

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 16.10.2018 № 2/2 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, на официальном сайте администрации поселения Киевский и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

В соответствии с частью 9 статьи 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 9 статьи 17 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

Совет депутатов поселения Киевский решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 16.10.2018 № 2/2 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, на официальном сайте администрации поселения Киевский и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»:

1.1. Пункт 5 приложения к решению Совета депутатов от 16.10.2018 № 2/2 изложить в следующей редакции:

«5. Уполномоченный муниципальный служащий администрации поселения Киевский обеспечивает размещение информации на официальном сайте администрации поселения Киевский в городе Москве не позднее 10 рабочих дней, с момента поступления сведений из Департамента региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Киевский Колокольчикову О.Д.

Глава поселения Киевский **О.Д. Колокольчикова**

РЕШЕНИЕ

от 24 июня 2021 года № 38/7

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 16.10.2018 № 2/3 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы администрации поселения Киевский по контракту, на официальном сайте администрации поселения Киевский и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

В соответствии с частью 9 статьи 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 9 статьи 17 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

Совет депутатов поселения Киевский решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 16.10.2018 № 2/3 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы администрации поселения Киевский по контракту, на официальном сайте администрации поселения Киевский и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»:

1.1. Пункт 5 приложения к решению Совета депутатов от 16.10.2018 № 2/3 изложить в следующей редакции:

«5. Уполномоченный муниципальный служащий администрации поселения Киевский обеспечивает размещение информации на официальном сайте администрации поселения Киевский в городе Москве не позднее 10 рабочих дней, с момента поступления сведений из Департамента региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Киевский Колокольчикову О.Д.

Глава поселения Киевский **О.Д. Колокольчикова**

РЕШЕНИЕ

от 24 июня 2021 года № 38/8

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 13.08.2019 № 15/3 «Об информации о деятельности Совета депутатов поселения Киевский, размещаемой на официальном сайте администрации поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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» и Положением о порядке формирования, размещения и обеспечения доступа к официальной информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления поселения Киевский в городе Москве, утвержденное решением Совета депутатов поселения Киевский от 25.10.2012 № 36/8,

Совет депутатов поселения Киевский решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 13.08.2019 № 15/3 «Об информации о деятельности Совета депутатов поселения Киевский, размещаемой на официальном сайте администрации поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», изложив приложение к решению Совета депутатов от 13.08.2019 № 15/3 в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Киевский Колокольчикову О.Д.

Глава поселения Киевский **О.Д. Колокольчикова**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Киевский
в городе Москве
от 24.06.2021 года № 38/8

Перечень
информации о деятельности Совета депутатов поселения Киевский, размещаемой на официальном сайте администрации поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

п/п	Категория информации	Периодичность размещения информации
1.	Общая информация о Совете депутатов поселения Киевский (далее – Совет депутатов)	
1.1	Полное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов	поддерживается в актуальном состоянии
1.2	Сведения о лице, исполняющем полномочия Председателя Совета депутатов (фамилия, имя, отчество, полномочия, а также при согласии указанного лица иные сведения о нем), официальных визитах и рабочих поездках; новости	в течение 2 рабочих дней со дня избрания; поддерживается в актуальном состоянии
1.3	Сведения о заместителе Председателя Совета депутатов (фамилия, имя, отчество, полномочия, а также при согласии указанного лица иные сведения о нем); новости	в течение 2 рабочих дней со дня избрания; поддерживается в актуальном состоянии
1.4	Тексты официальных выступлений и заявлений главы поселения Киевский, заместителя Председателя Совета депутатов	в течение 1 рабочего дня со дня выступления
1.5	Полномочия Совета депутатов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия Совета депутатов	поддерживается в актуальном состоянии
1.6	Сведения о депутатских объединениях (наименования и составы)	в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о создании депутатского объединения; поддерживается в актуальном состоянии
1.7	Сведения о постоянных комиссиях Совета депутатов (наименования, задачи (функции) и составы)	в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Совета депутатов; поддерживается в актуальном состоянии
1.8	Сведения об организации доступа к информации о деятельности Совета депутатов	поддерживается в актуальном состоянии
1.9	Информация о правилах и сроках проведения аккредитации журналистов средств массовой информации при Совете депутатов	поддерживается в актуальном состоянии
1.10	Новости о деятельности Совета депутатов, о мероприятиях, проводимых Советом депутатов	поддерживается в актуальном состоянии
2.	Информация о правотворческой деятельности Совета депутатов	
2.1	Регламент Совета депутатов	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу решения Совета депутатов; поддерживается в актуальном состоянии
2.2	План работы Совета депутатов	в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Совета депутатов
2.3	Информация о месте, времени и дате очередного (внеочередного) заседания Совета депутатов	не менее чем за 3 дня до дня проведения очередного заседания, внеочередного заседания не менее чем за 1 день
2.4	Повестка дня заседания Совета депутатов	в течение одного дня, предшествующего дню заседания
2.5	Аудиовидеозапись заседания Совета депутатов	в течение 3 дней после дня проведения заседания

2.6.	Информация о результатах рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета депутатов	в течение одного рабочего дня после дня проведения заседания
2.7	Решения Совета депутатов (тексты), за исключением решений или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации решений Совета депутатов	в течение 5 рабочих дней со дня: принятия соответствующего решения; поступления судебного постановления в Совет депутатов; поступления решения о государственной регистрации
2.8	Тексты проектов решений Совета депутатов, внесенных в Совет депутатов, за исключением проектов решений или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом	на следующий рабочий день после дня регистрации проекта
2.9	Порядок обжалования решений Совета депутатов	поддерживается в актуальном состоянии
2.10	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Советом депутатов к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, решениями Совета депутатов (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Информация о депутатах Совета депутатов	
3.1	Сведения о депутатах Совета депутатов (фамилии, имена, отчества, фотографии номера контактных телефонов, избирательные округа, от которых были избраны депутаты, а также при согласии депутатов иные сведения о них)	в течение 5 рабочих дней со дня начала работы Совета депутатов нового созыва; поддерживается в актуальном состоянии
3.2	Порядок проведения отчета депутата Совета депутатов перед избирателями; информация о дате, месте и времени проведения отчета депутата Совета депутатов перед избирателями	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу решения Совета депутатов; поддерживается в актуальном состоянии
3.3	Ежегодные отчеты (тексты) депутатов Совета депутатов перед избирателями	в течение 3 дней со дня проведения отчета; указанные отчеты находятся на официальном сайте Совета депутатов за весь срок полномочий депутата Совета депутатов
3.4	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета депутатов, их супругов и несовершеннолетних детей	в течение 10 рабочих дней, с момента поступления сведений из Департамента региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы
4.	Информация о работе Совета депутатов с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее – обращения)	
4.1	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления главой поселения Киевский, депутатами Совета депутатов	поддерживается в актуальном состоянии
4.2	Порядок рассмотрения обращений в Совете депутатов, в том числе депутатами Совета депутатов с указанием актов, регулирующих эту деятельность	поддерживается в актуальном состоянии
4.3	Фамилию, имя, отчество и должность муниципального служащего, к должностным обязанностям которого относится организация приема лиц, указанных в пункте 4.1 настоящего Перечня, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии
4.4	Обзоры обращений, в том числе поступивших депутатам Совета депутатов; обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах	ежеквартально не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем окончания отчетного квартала
5.	Информация о результатах проверок, проведенных в Совете депутатов	в течение 5 рабочих дней со дня поступления результатов проверки
6.	Сведения об использовании средств бюджета поселения Киевский, выделяемых на обеспечение деятельности Совета депутатов	ежеквартально не позднее 5 рабочих дней, следующих после отчетного периода

РЕШЕНИЕ

от 24 июня 2021 года № 38/9

Об утверждении графика приёма граждан депутатами Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве в третьем квартале 2021 года

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Киевский, Регламентом Совета депутатов поселения Киевский

Совет депутатов поселения Киевский решил:

1. Утвердить график приёма граждан депутатами Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве в третьем квартале 2021 года (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Киевский О.Д. Колокольчикову.

Глава поселения Киевский **О.Д. Колокольчикова**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Киевский
городе Москве
от 24.06.2021 года № 38/9

ГРАФИК ПРИЕМА
граждан депутатами Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве в третьем квартале 2021 года

№ избира-те-льного округа	Перечень домовладений, входящих в избирательный округ	Ф.И.О. депутата	дата\ время	Адрес приема
	рабочий поселок Киевский, дома №№ 1, 1А, 2, 3, 4, 5, 6, 16, 25, 27 (общежитие), ул. Бекасовская, дома №№ 1А, 1Б, частный сектор, ул. 1-й Дистанции Пути, ул. Бекасовская, ул. Весенняя, ул. Дачная, ул. Железнодорожная, ул. Зелёная, ул. Кольцевая, ул. Лесная, ул. Луговая, ул. Майская, ул. Мирная, ул. Молодёжная, ул. Новая, ул. Озёрная, ул. Подмосковная, ул. Полевая, ул. Рабочая, ул. Раздольная, ул. Рождественская, ул. Садовая, ул. Собачкина Сторожка, ул. Солнечная, ул. Столбовая, ул. Строительная, ул. Центральная, ул. Школьная, СНТ «Монтажник-81», СНТ «Дружба (СЭС)», СНТ «Лесное», СНТ «Ждановец», СНТ «Зеленые дубки», СНТ «Бекасово-2», СНТ «Яхонт», СНТ «Бекас», СНТ «Дубки», СНТ «Озерки», СНТ «Зеленые Дубки-3», СНТ «Нива-2», ТСН «Березка», СНТ «Зеленые Дубки-2», СНТ «Локомотив», СНТ «Яблоко», ТСН «Железнодорожник», СНТ «Яблоко-2», дер. Мачихино, пос. разъезда Пожитково, В/Ч № 11958, СНТ «Искатель», СНТ «Физик», пос. станции Мачихино д.1,	Кириченко Валентин Валерьевич	30.07.2021г. 27.08.2021г. 24.09.2021г. с 16-00 до 18-00 часов	Москва, поселение Киевский, р.п.Киевский, д. 24 (каб. № 7)
		Попова Ольга Константиновна	22.07.2021г. 26.08.2021г. 23.09.2021г. с 16-00 до 18-00 часов	Москва, поселение Киевский, р.п.Киевский, д. 24 (каб. № 7)
		Соколов Сергей Александрович	01.07.2021г. 05.08.2021г. 02.09.2021г. с 16-00 до 18-00 часов	Москва, поселение Киевский, р.п.Киевский, д. 24 (каб. № 7)
		Торшуков Игорь Иванович	08.07.2021г. 12.08.2021г. 19.09.2021г. с 15-00 до 17-00 часов	Москва, поселение Киевский, р.п.Киевский, д. 24 (каб. № 7)

1	СНТ «Дружба», СНТ «Кортиз -С», СНТ «Мачихино», СНТ «Полесье», СНТ «Полесье-2», СНТ «Мечта-1», СНТ «Нива», СНТ «Ландыш», СНТ «Заповедное», СНТ «Надежда 13 квартал», СНТ «Мичуринец», СНТ «Мечта-9», СНТ «Берендеи», СНТ «Мечта», СНТ «Морозко», СНТ «Синяя птица», дер. Шеломово, частный сектор, ул. Весенняя, ул. Осенняя, ул. Липовая, ул. Лесная, ул. Центральная, ул. Садовая, ул. Заводская, ул. Киевская, ул. Январская, ул. Февральская, ул. Мартовская, ул. Апрельская, ул. Майская, ул. Июньская, ул. Июльская, ул. Морская, ул. Багряная, ул. Малиновая, СНТ «Бекасово», СНТ «Бонитет», СНТ «Неглинка», ТСН «Фортуна», СНТ «Шеломово», СНТ «Яблонька», СНТ «Тяжмашевец».			
2	раб. пос. Киевский, дома №№ 14, 15, 18, 20, 21, 22, 22А, 23, 23А, 23Б, 24, 25А	Сандер Ирина Геннадьевна	07.07.2021г. 04.08.2021г. 08.09.2021г. с 16-00 до 18-00 часов	Москва, поселение Киевский, р.п.Киевский, д. 24 (каб. № 7)
		Скобарина Надежда Федоровна	21.07.2021г. 18.08.2021г. 22.09.2021г. с 16-00 до 18-00 часов	Москва, поселение Киевский, р.п.Киевский, д. 24 (каб. № 7)
		Черемисин Алексей Анатольевич	14.07.2021г. 11.08.2021г. 15.09.2021г. с 16-00 до 18-00 часов	Москва, поселение Киевский, р.п.Киевский, д. 24 (каб. № 7)
		Чухачев Валерий Васильевич	28.07.2021г. 25.08.2021г 29.09.2021г. с 16-00 до 18-00 часов	Москва, поселение Киевский, р.п.Киевский, д. 24 (каб. № 7)

3	раб. пос. Киевский, дома №№ 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 19, 19А, 26, СНТ «Нива», СНТ «Нива-3», СНТ «Юбилейный»	Закарян Татьяна Ивановна	26.07.2021г. 30.08.2021г. 27.09.2021г. с 16-00 до 18-00 часов	Москва, поселение Киевский, р.п.Киевский, д.12А (поликлиника) (3 этаж, кабинет № 78)
		Колокольчикова Ольга Дмитриевна	05.07.2021г. 02.08.2021г. 06.09.2021г. с 16-00 до 18-00 часов	Москва, поселение Киевский, р.п.Киевский, д. 24 (каб. № 7)
		Мечулаев Иван Иванович	12.07.2021г. 09.08.2021г. 13.09.2021г. с 16-00 до 18-00 часов	Москва, поселение Киевский, р.п.Киевский, д. 24 (каб. № 7)

Запись на прием осуществляется по телефону 8-495-846-32-22.
Электронная почта: kievskiy@mos.ru.

РЕШЕНИЕ

от 24 июня 2021 года № 38/10

Об утверждении плана работы Совета депутатов поселения Киевский на третий квартал 2021 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», ст.15 Регламента Совета депутатов поселения Киевский

Совет депутатов поселения Киевский решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов поселения Киевский на третий квартал 2021 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Председателя Совета депутатов поселения Киевский О.К.Попову.

Глава поселения Киевский **О.Д. Колокольчикова**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Киевский
в городе Москве
от 24.06.2021 года № 38/10

План работы Совета депутатов поселения Киевский на третий квартал 2021 года

1. Нормотворческая деятельность

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Сроки исполнения	Ответственные
1	О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Киевский	В течение квартала по мере необходимости	Правовой отдел, отдел по организационным и общим вопросам
2	О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Киевский от 10.12.2020г. № 30/2«О бюджете поселения Киевский на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 годов»	В течение квартала по мере необходимости	Отдел экономики, финансов и бухгалтерского учета
3	О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 16.10.2018 № 2/4 «О комиссии Совета депутатов поселения Киевский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции»	август	Правовой отдел, отдел по организационным и общим вопросам
4	О порядке принятия решения о применении к депутату Совета депутатов поселения Киевский, главе поселения Киевский мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	август	Правовой отдел, отдел по организационным и общим вопросам
5	Об утверждении календарного плана составления и утверждения проекта бюджета поселения Киевский	август	Отдел экономики, финансов и бухгалтерского учета
6	Об утверждении графика приёма граждан депутатами Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве в 4 квартале 2021 года	сентябрь	Правовой отдел, отдел по организационным и общим вопросам
7	Об утверждении плана работы Совета депутатов поселения Киевский на 4 квартал 2021 года	сентябрь	Правовой отдел, отдел по организационным и общим вопросам
8	О внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты	В течение квартала по мере необходимости	Специалисты администрации поселения, постоянные комиссии

2. Заседания Совета депутатов, публичные слушания, депутатские слушания

1	Заседания Совета депутатов	10 августа 2021 года, 14 сентября 2021 года	Глава поселения, специалисты администрации
2	Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов поселения Киевский «О внесении изменений в Устав поселения Киевский»	27 июля 2021 года	Глава поселения Киевский, правовой отдел, отдел по организационным и общим вопросам
2	Депутатские слушания по вносимым на заседания Совета депутатов вопросам	Ежемесячно	Зам. председателя Совета депутатов, специалисты администрации

3. Работа постоянных комиссий Совета депутатов

1	Участие в предварительном рассмотрение вопросов, вносимых в повестку для заседаний Совета депутатов	В течение квартала	Председатели постоянных депутатских комиссий
2	Участие в рассмотрении и подготовке ответов на вопросы, полученные в результате письменных и устных обращений граждан поселения и юридических лиц.	В течение квартала	Профильные комиссии (председатели)
3	Осуществление контроля за исполнением решений Совета депутатов	В течение квартала	Глава поселения, заместитель председателя Совета депутатов, председатели постоянных депутатских комиссий
4	Заседания постоянных комиссий в соответствии с их функциями	В течение квартала	Председатели постоянных депутатских комиссий

4. Прием избирателей по графику.

РЕШЕНИЕ

от 28 июня 2021 года № 39/2

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 10.12.2020 № 30/5 «Об утверждении адресного перечня по благоустройству территории жилой застройки, улиц и общественных пространств, организации обустройства мест массового отдыха населения в поселении Киевский в городе Москве на 2021 год»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Киевский,

Совет депутатов поселения Киевский решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 10.12.2020 № 30/5 «Об утверждении адресного перечня по благоустройству территории жилой застройки, улиц и общественных пространств, организации обустройства мест массового отдыха населения в поселении Киевский в городе Москве на 2021 год», изложив приложение к решению Совета депутатов от 10.12.2020 № 30/5 (в редакции решения от 13.04.2021 № 35/3) новой редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Киевский О.Д. Колокольчикову.

Глава поселения Киевский **О.Д. Колокольчикова**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» 15 июля 2021 года.

ПОСЕЛЕНИЕ КЛЕНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

От 01.07.2021 № 28/1

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 17.12.2020 № 21/1 «О бюджете поселения Кленовское в городе Москве на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов»

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом поселения Кленовское, рассмотрев изменения в решение Совета депутатов поселения Кленовское «О бюджете поселения Кленовское в городе Москве на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов»

Совет депутатов поселения Кленовское

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 17.12.2020 № 21/1 «О бюджете поселения Кленовское в городе Москве на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» (с учетом изменений и дополнений внесенных Решением Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 18.02.2021 № 23/1, от 15.04.2021 № 25/2) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1. статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Основные характеристики местного бюджета на 2021 год:

1.1.1) общий объем доходов в сумме 256 671,3 тыс. рублей;

1.1.2) общий объем расходов в сумме 270 542,1 тыс. рублей;

1.1.3) Дефицит в сумме 13 870,8 тыс. рублей».

1.2. Приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению

1.3. Приложение 5 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.4. Приложение 7 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.5. Приложение 9 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте поселения Кленовское в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу поселения Кленовское – Зенина В.Н.

Глава поселения Кленовское **В.Н. Зенин**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское
в городе Москве
от 01.07.2021 г. № 28/1

Приложение 1
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское
от 17.12.2020 г. № 21/1
«О бюджете поселения
Кленовское в городе Москве
на 2021 год и плановый
период 2022-2023 годов»

Поступление доходов в бюджет поселения Кленовское в 2021 году по основным источникам

КБК	Наименование	Сумма
1	2	3
000 1 00 00000 00 0000 000	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**101 988,7**
000 1 01 00000 00 0000 000	**Налоги на прибыль, доходы**	**69 140,2**
182 1 01 02000 01 0000 110	**Налог на доходы физических лиц**	**69 140,2**
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	67 540,2
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	1 600,0
100 1 03 00000 00 0000 000	**Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации**	**6 976,5**
100 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	6 976,5
100 1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	3 216,0
100 1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	16,1
100 1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	4 189,1

100 1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-444,7
182 1 05 00000 00 0000 000	**Налоги на совокупный доход**	**4,3**
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	4,3
182 1 06 00000 00 0000 000	**Налоги на имущество**	**17 463,2**
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	7 245,7
182 1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	7 245,7
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	10 217,5
182 1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	5 117,5
182 1 06 06031 03 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	5 117,5
182 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	5 100,0
182 1 06 06041 03 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	5 100,0
000 1 11 00000 00 0000 000	**Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности**	**6 359,3**
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	4 750,5
071 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4 540,0
071 1 11 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4 540,0
000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	210,5
900 1 11 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	210,5
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 608,8
900 1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 608,8

000 1 13 00000 00 0000 000	**Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства**	**200,0**
000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	200,0
900 1 13 01993 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	200,0
000 1 14 00000 00 0000 000	**Доходы от продажи материальных и нематериальных активов**	**1 845,2**
071 1 14 06011 02 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения	1 845,2
000 2 00 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**154 682,6**
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	**154 682,6**
000 2 02 10000 00 0000 150	**Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации**	**12 211,0**
000 2 02 15001 03 0000 150	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	12 211,0
000 2 02 20000 00 0000 150	**Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)**	**141 888,8**
000 2 02 29999 00 0000 150	**Прочие субсидии**	**141 888,8**
900 2 02 29999 03 0000 150	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	141 888,8
900 2 02 29999 03 0001 150	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности)	141 888,8
000 2 02 30000 00 0000 150	**Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации**	**582,8**
000 2 02 35118 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	582,8
000 2 02 35118 03 0000 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	582,8
Всего доходов		**256 671,3**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское
в городе Москве
от 01.07.2021 г. № 28/1

Приложение 5
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское
от 17.12.2020 г. № 21/1
«О бюджете поселения
Кленовское в городе Москве
на 2021 год и плановый
период 2022-2023 годов»

Ведомственная структура расходов бюджета поселения Кленовское на 2021 год

тыс.руб.

Наименование	Глава	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Администрация поселения Кленовское	900					
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**900**	**01**	**00**			**57 445,8**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			57 024,3
Обеспечение деятельности главы администрации	900	01	04	31Б0100100		3 251,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б0100100	120	3 251,2
Обеспечение деятельности администрации / аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31Б0100500		53 773,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б0100500	120	44 514,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0100500	240	9 184,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0100500	850	74,6
Резервные фонды	900	01	11			400,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32А0100000		400,0
Резервные средства	900	01	11	32А0100000	870	400,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			21,5
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31Б0100400		21,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	31Б0100400	850	21,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**900**	**02**	**00**			**582,8**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			582,8
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	1710051180		582,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	02	03	1710051180	120	535,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	1710051180	240	47,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**900**	**03**	**00**			**2 095,0**
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			2 095,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	14	35E0101400		2 095,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	35E0101400	240	2 095,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**900**	**04**	**00**			**10 225,1**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			10 225,1
Содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	3150100610		2 593,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	3150100610	240	2 593,0
Ремонт объектов дорожного хозяйства	900	04	09	3150100620		4 206,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	3150100620	240	4 206,8
Софинансирование расходных обязательств на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	04	09	33A02S2300		683,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	33A02S2300	240	683,4
Софинансирование расходных обязательств на содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	33A02S2400		2 741,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	33A02S2400	240	2 741,9
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**900**	**05**	**00**			**180 386,6**
Жилищное хозяйство	900	05	01			6 781,9
Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	900	05	01	05B0101000		1 608,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05B0101000	240	1 608,8
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300000		5 173,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	3500300000	240	5 173,1
Коммунальное хозяйство	900	05	02	3510005000		220,6
Мероприятия в области коммунального хозяйства	900	05	02	3510005000	240	220,6
Благоустройство	900	05	03			173 384,1
Консолидированная субсидия бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях софинансирования расходных обязательств городских округов и поселений, возникающих при исполнении полномочий органов местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности	900	05	03	33A0202000		141 888,8
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территорий жилой застройки	900	05	03	33A0202100		29 888,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33A0202100	240	29 888,3
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	05	03	33A0202300		33 483,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33A0202300	240	33 483,8
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	900	05	03	33A0202400		64 775,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33A0202400	240	64 775,8

Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание дворовых территорий	900	05	03	33A0202600		13 740,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33A0202600	240	13 740,9
Софинансирование расходных обязательств по благоустройству территории жилой застройки	900	05	03	33A02S2100		610,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33A02S2100	240	610,0
Софинансирование расходных обязательств по содержанию дворовых территорий	900	05	03	33A02S2600		280,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33A02S2600	240	280,5
Благоустройство	900	05	03	6000000000		30 604,8
Озеленение	900	05	03	6000300000		2 799,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000300000	240	2 799,9
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500000		27 804,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000510000	240	27 804,9
ОБРАЗОВАНИЕ	**900**	**07**	**00**			**821,0**
Молодежная политика	900	07	07			821,0
Проведение праздничных мероприятий для населения, мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	35E0100500		821,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35E0100500	240	821,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**900**	**08**	**00**			**3 810,0**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			3 810,0
Проведение праздничных мероприятий для населения, мероприятий для детей и молодежи	900	08	04	35E0100500		3 810,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35E0100500	240	3 810,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**900**	**10**	**00**			**1 896,1**
Пенсионное обеспечение	900	10	01			586,1
Доплаты к пенсиям, государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	900	10	01	4910100000		586,1
Социальные выплаты гражданам, кроме публично нормативных социальных выплат	900	10	01	4910100000	320	586,1
Социальное обеспечение населения	900	10	03			1 310,0
Мероприятия по социальной поддержке населения	900	10	03	0700200000		1 310,0
Прочие мероприятия	900	10	03	0700200100		1 310,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	10	03	0700200100	240	260,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публично нормативных социальных выплат	900	10	03	0700200100	320	1 050,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**900**	**11**	**00**			**13 239,7**
Физическая культура	900	11	01			13 239,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	900	11	01	4829900000		13 239,7
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	900	11	01	4829900000	110	8 552,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	4829900000	240	4 678,6
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	11	01	4829900000	850	8,8
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**900**	**12**	**00**			**40,0**

Периодическая печать и издательства	900	12	02			40,0
Взнос на реализацию программы «Реализация отдельных мероприятий по выпуску (изданию) бюллетеня «Московский муниципальный вестник» для опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления	900	12	02	35Е0100300		40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12	02	35Е0100300	850	40,0
Итого						**270 542,1**

Приложение 3
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское
в городе Москве
от 01.07.2021 г. № 28/1

Приложение 7
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское
от 17.12.2020 г. № 21/1
«О бюджете поселения
Кленовское в городе Москве
на 2021 год и плановый
период 2022-2023 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета поселения Кленовское на 2021 год

тыс.руб.

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма	в т.ч. за счет субвенций
1	2	3	4	5	6	7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**			**57 445,8**	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			57 024,3	
Обеспечение деятельности главы администрации	01	04	31Б0100100		3 251,2	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0100100	120	3 251,2	
Обеспечение деятельности администрации / аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31Б0100500		53 773,1	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0100500	120	44 514,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0100500	240	9 184,5	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б0100500	850	74,6	
Резервные фонды	01	11			400,0	
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32А0100000		400,0	
Резервные средства	01	11	32А0100000	870	400,0	
Другие общегосударственные вопросы	01	13			21,5	
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б0100400		21,5	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31Б0100400	850	21,5	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**02**	**00**			**582,8**	**582,8**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			582,8	582,8
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	1710051180		582,8	582,8

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	1710051180	120	535,0	535,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	1710051180	240	47,8	47,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**	**00**			**2 095,0**	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			2 095,0	
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	14	35E0101400		2 095,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	35E0101400	240	2 095,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**04**	**00**			**10 225,1**	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			10 225,1	
Содержание объектов дорожного хозяйства	04	09	3150100610		2 593,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150100610	240	2 593,0	
Ремонт объектов дорожного хозяйства	04	09	3150100620		4 206,8	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150100620	240	4 206,8	
Софинансирование расходных обязательств на ремонт объектов дорожного хозяйства	04	09	33A02S2300		683,4	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	33A02S2300	240	683,4	
Софинансирование расходных обязательств на содержание объектов дорожного хозяйства	04	09	33A02S2400		2 741,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	33A02S2400	240	2 741,9	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**05**	**00**			**180 386,6**	
Жилищное хозяйство	05	01			6 781,9	
Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	05	01	05B0101000		1 608,8	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	05B0101000	240	1 608,8	
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	3500300000		5 173,1	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	3500300000	240	5 173,1	
Коммунальное хозяйство	05	02	3510005000		220,6	
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	3510005000	240	220,6	
Благоустройство	05	03			173 384,1	
Консолидированная субсидия бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях софинансирования расходных обязательств городских округов и поселений, возникающих при исполнении полномочий органов местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности	05	03	33A0202000		141 888,8	
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территорий жилой застройки	05	03	33A0202100		29 888,3	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33A0202100	240	29 888,3	
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	05	03	33A0202300		33 483,8	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33A0202300	240	33 483,8	

Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	05	03	33А0202400		64 775,8	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33А0202400	240	64 775,8	
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание дворовых территорий	05	03	33А0202600		13 740,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33А0202600	240	13 740,9	
Софинансирование расходных обязательств по благоустройству территории жилой застройки	05	03	33А02S2100		610,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33А02S2100	240	610,0	
Софинансирование расходных обязательств по содержанию дворовых территорий	05	03	33А02S2600		280,5	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33А02S2600	240	280,5	
Благоустройство	05	03	6000000000		30 604,8	
Озеленение	05	03	6000300000		2 799,9	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000300000	240	2 799,9	
Прочие мероприятия по благоустройству	05	03	6000500000		27 804,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000510000	240	27 804,9	
ОБРАЗОВАНИЕ	**07**	**00**			**821,0**	
Молодежная политика	07	07			821,0	
Проведение праздничных мероприятий для населения, мероприятий для детей и молодежи	07	07	35Е0100500		821,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	35Е0100500	240	821,0	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**	**00**			**3 810,0**	
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			3 810,0	
Проведение праздничных мероприятий для населения, мероприятий для детей и молодежи	08	04	35Е0100500		3 810,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е0100500	240	3 810,0	
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	**00**			**1 896,1**	
Пенсионное обеспечение	10	01			586,1	
Доплаты к пенсиям, государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	10	01	4910100000		586,1	
Социальные выплаты гражданам, кроме публично нормативных социальных выплат	10	01	4910100000	320	586,1	
Социальное обеспечение населения	10	03			1 310,0	
Мероприятия по социальной поддержке населения	10	03	0700200000		1 310,0	
Прочие мероприятия	10	03	0700200100		1 310,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	0700200100	240	260,0	
Социальные выплаты гражданам, кроме публично нормативных социальных выплат	10	03	0700200100	320	1 050,0	
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**	**00**			**13 239,7**	
Физическая культура	11	01			13 239,7	
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	11	01	4829900000		13 239,7	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11	01	4829900000	110	8 552,3	

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	4829900000	240	4 678,6	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	11	01	4829900000	850	8,8	
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**	**00**			**40,0**	
Периодическая печать и издательства	12	02			40,0	
Взнос на реализацию программы «Реализация отдельных мероприятий по выпуску (изданию) бюллетеня «Московский муниципальный вестник» для опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления	12	02	35Е0100300		40,0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35Е0100300	850	40,0	
Итого					**270 542,1**	**582,8**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское
в городе Москве
от 01.07.2021 г. № 28/1

Приложение 9
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское
от 17.12.2020 г. № 21/1
«О бюджете поселения
Кленовское в городе Москве
на 2021 год и плановый
период 2022-2023 годов»

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Кленовское на 2021 год

(тыс. рублей)

Код	Наименование	Сумма
	Дефицит (профицит) бюджета поселения Кленовское	**-13 870,8**
000 01 00 00 00 00 0000 000	**Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов**	**13 870,8**
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	13 870,8
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	- 256 671,3
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	- 256 671,3
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	- 256 671,3
900 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	- 256 671,3
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	270 542,1
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	270 542,1
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	270 542,1
900 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	270 542,1

РЕШЕНИЕ

от 01.07.2021 г. № 28/2

**О принятии к сведению информации
об исполнении бюджета поселения
Кленовское за 1 квартал 2021 года**

Рассмотрев представленный отделом по финансам, экономике, планированию и бухгалтерскому учету администрации поселения Кленовское «Отчет об исполнении бюджета поселения Кленовское за 1 квартал 2021 года», в соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

Совет депутатов поселения Кленовское

РЕШИЛ:

1. Принять к сведению информацию об исполнении бюджета поселения Кленовское за 1 квартал 2021 года (Приложения 1,2,3,4,5).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте поселения Кленовское.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Кленовское - Зенина В.Н.

Глава поселения Кленовское **В.Н. Зенин**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское
в городе Москве
от 01.07.2021 № 28/2

Исполнение бюджета поселения Кленовское за 1 квартал 2021 года

тыс.руб.

КБК	Наименование	Утвержденный план	Исполнено	% исполнения к утвержденному плану
1	2	3	4	5
000 1 00 00000 00 0000 000	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**100 143,5**	**27 410,6**	**27,4**
000 1 01 00000 00 0000 000	**Налоги на прибыль, доходы**	**69 140,2**	**20 701,1**	**29,9**
182 1 01 02000 01 0000 110	**Налог на доходы физических лиц**	**69 140,2**	**20 701,1**	**29,9**
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	67 540,20	19 632,7	29,1
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	-	43,0	-
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	1 600,0	1 025,4	64,1
100 1 03 00000 00 0000 000	**Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации**	**6 976,5**	**1 583,2**	**22,7**
100 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	6 976,5	1 583,2	22,7
100 1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	3 216,0	710,5	22,1
100 1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	16,1	5,0	31,0
100 1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	4 189,1	994,6	23,7

100 1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-444,7	-126,9	
182 1 05 00000 00 0000 000	**Налоги на совокупный доход**	**4,3**	**1,6**	**37,2**
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	4,3	1,6	37,2
182 1 06 00000 00 0000 000	**Налоги на имущество**	**17 463,2**	**1 290,0**	**7,4**
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	7 245,7	381,1	5,2
182 1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	7 245,7	381,1	5,2
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	10 217,5	908,9	8,9
182 1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	5 117,5	643,0	12,6
182 1 06 06031 03 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	5 117,5	643,0	12,6
182 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	5 100,00	265,9	5,2
182 1 06 06041 03 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	5 100,00	265,9	5,2
000 1 11 00000 00 0000 000	**Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности**	**6 359,3**	**3 245,4**	**51,0**
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	4 750,5	2 865,8	60,3
071 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4 540,0	2 823,8	62,2
071 1 11 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4 540,0	2 823,8	62,2
000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	210,5	42,0	19,9
900 1 11 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	210,5	42,0	19,9
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 608,8	379,6	23,6
900 1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 608,8	379,6	23,6

000 1 13 00000 00 0000 000	**Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства**	**200,0**	**46,5**	**23,2**
000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных работ (услуг)	200,0	46,5	23,2
900 1 13 01993 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	200,0	46,5	23,2
000 1 14 00000 00 0000 000	**Доходы от продажи материальных и нематериальных активов**	**-**	**542,8**	**-**
071 1 14 06011 02 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения	-	542,8	-
000 2 00 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**154 685,6**	**12 442,0**	**8,0**
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	**154 682,6**	**12 453,7**	**8,0**
000 2 02 10000 00 0000 150	**Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерацмм**	**12 211,0**	**3 050,0**	**25,0**
000 2 02 15001 03 0000 150	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета Российской Федерации	12 211,0	3 050,0	25,0
000 2 02 20000 00 0000 150	**Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)**	**141 888,8**	**9 269,9**	**6,5**
000 2 02 29999 00 0000 150	**Прочие субсидии**	**141 888,8**	**9 269,9**	**6,5**
900 2 02 29999 03 0000 150	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	141 888,8	9 269,9	6,5
900 2 02 29999 03 0001 150	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения ((в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности)	141 888,8	9 269,9	6,5
000 2 02 30000 00 0000 150	**Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации**	**582,8**	**133,8**	**22,9**
000 2 02 35118 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	582,8	133,8	22,9
000 2 02 35118 03 0000 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	582,8	133,8	22,9
000 2 19 60010 03 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	-	-11,7	-
Всего доходов		**254 826,1**	**39 582,6**	**15,5**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское
в городе Москве
от 01.07.2021 № 28/2

Исполнение бюджета поселения Кленовское 1 квартал 2021 года по ведомственной структуре расходов бюджета

Наименование	Глава	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Утвержденный план	Исполнено	% исполнения к утвержденному плану
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Администрация поселения Кленовское	900							
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**900**	**01**	**00**			**55 570,9**	**15 557,0**	**28,0**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			55 149,4	15 535,5	28,2
Обеспечение деятельности главы администрации	900	01	04	31Б0100100		3 251,2	654,5	20,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б0100100	120	3 251,2	654,5	20,2
Обеспечение деятельности администрации / аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31Б0100500		51 898,2	14 881,0	28,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б0100500	120	44 514,0	13 304,2	29,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0100500	240	7 309,6	1 525,6	20,9
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0100500	850	74,6	51,2	68,5
Резервные фонды	900	01	11			400,0	-	-
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32А0100000		400,0	-	-
Резервные средства	900	01	11	32А0100000	870	400,0	-	-
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			21,5	21,5	100,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31Б0100400		21,5	21,5	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	31Б0100400	850	21,5	21,5	100,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**900**	**02**	**00**			**582,8**	**128,8**	**22,1**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			582,8	128,8	22,1
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	1710051180		582,8	128,8	22,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	02	03	1710051180	120	535,0	128,8	24,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	1710051180	240	47,8	-	-
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**900**	**03**	**00**			**2 095,0**	**22,6**	**1,1**

Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			2 095,0	22,6	1,1
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	14	35E0101400		2 095,0	22,6	1,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	35E0101400	240	2 095,0	22,6	1,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**900**	**04**	**00**			**10 225,0**	**1 154,6**	**11,3**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			10 225,0	1 154,6	11,3
Содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	3150100610		2 593,0	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	3150100610	240	2 593,0	-	-
Ремонт объектов дорожного хозяйства	900	04	09	3150100620		4 206,8	165,0	3,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	3150100620	240	4 206,8	165,0	3,9
Софинансирование расходных обязательств на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	04	09	33A02S2300		683,3	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	33A02S2300	240	683,3	-	-
Софинансирование расходных обязательств на содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	33A02S2400		2 741,9	989,6	36,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	33A02S2400	240	2 741,9	989,6	36,1
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**900**	**05**	**00**			**171 065,4**	**7 065,8**	**4,1**
Жилищное хозяйство	900	05	01			6 781,9	393,7	5,8
Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	900	05	01	05B0101000		1 608,8	215,7	13,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05B0101000	240	1 608,8	215,7	13,4
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300000		5 173,1	178,0	3,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	3500300000	240	5 173,1	178,0	3,5
Коммунальное хозяйство	900	05	02	3510005000		100,0	-	-
Мероприятия в области коммунального хозяйства	900	05	02	3510005000	240	100,0	-	-
Благоустройство	900	05	03			164 183,5	6 672,1	4,0
Консолидированная субсидия бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях софинансирования расходных обязательств городских округов и поселений, возникающих при исполнении полномочий органов местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности	900	05	03	33A0202000		141 888,8	4 666,6	3,3
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территорий жилой застройки	900	05	03	33A0202100		29 888,3	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33A0202100	240	29 888,3	-	-
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	05	03	33A0202300		33 483,8	-	-

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33А0202300	240	33 483,8	-	-
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	900	05	03	33А0202400		64 775,8	3 853,8	5,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33А0202400	240	64 775,8	3 853,8	5,9
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание дворовых территорий	900	05	03	33А0202600		13 740,9	812,8	5,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33А0202600	240	13 740,9	812,8	5,9
Софинансирование расходных обязательств по благоустройству территории жилой застройки	900	05	03	33А02S2100		610,0	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33А02S2100	240	610,0	-	-
Софинансирование расходных обязательств по содержанию дворовых территорий	900	05	03	33А02S2600		280,5	16,6	5,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33А02S2600	240	280,5	16,6	5,9
Благоустройство	900	05	03	6000000000		21 404,2	1 988,9	9,3
Озеленение	900	05	03	6000300000		2 799,9	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000300000	240	2 799,9	-	-
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500000		18 604,3	1 988,9	10,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000510000	240	18 604,3	1 988,9	10,7
ОБРАЗОВАНИЕ	**900**	**07**	**00**			**821,0**	**157,5**	**19,2**
Молодежная политика	900	07	07			821,0	157,5	19,2
Проведение праздничных мероприятий для населения, мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	35Е0100500		821,0	157,5	19,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35Е0100500	240	821,0	157,5	19,2
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**900**	**08**	**00**			**3 810,0**	**185,1**	**4,8**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			3 810,0	185,1	4,8
Проведение праздничных мероприятий для населения, мероприятий для детей и молодежи	900	08	04	35Е0100500		3 810,0	185,1	4,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35Е0100500	240	3 810,0	185,1	4,8
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**900**	**10**	**00**			**1 896,1**	**20,3**	**1,1**
Пенсионное обеспечение	900	10	01			586,1	20,3	3,5
Доплаты к пенсиям, государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	900	10	01	4910100000		586,1	20,3	3,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публично нормативных социальных выплат	900	10	01	4910100000	320	586,1	20,3	3,5
Социальное обеспечение населения	900	10	03			1 310,0	-	-
Мероприятия по социальной поддержке населения	900	10	03	0700200000		1 310,0	-	-
Прочие мероприятия	900	10	03	0700200100		1 310,0	-	-

Социальные выплаты гражданам, кроме публично нормативных социальных выплат	900	10	03	0700200100	320	1 310,0	-	-
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**900**	**11**	**00**			**12 778,3**	**2 771,5**	**21,7**
Физическая культура	900	11	01			12 778,3	2 771,5	21,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	900	11	01	4829900000		12 778,3	2 771,5	21,7
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	900	11	01	4829900000	110	8 092,7	1 904,5	23,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	4829900000	240	4 678,6	863,4	18,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	11	01	4829900000	850	7,0	3,6	82,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**900**	**12**	**00**			**40,0**	**40,0**	**100,0**
Периодическая печать и издательства	900	12	02			40,0	40,0	100,0
Взнос на реализацию программы «Реализация отдельных мероприятий по выпуску (изданию) бюллетеня «Московский муниципальный вестник» для опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления	900	12	02	35E0100300		40,0	40,0	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12	02	35E0100300	850	40,0	40,0	100,0
Итого						**258 884,5**	**27 103,2**	**10,5**

Приложение 3
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское
в городе Москве
от 01.07.2021 № 28/2

Исполнение расходов бюджета поселения Кленовское 1 квартал 2021 года по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетов

тыс.руб.

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Утвержденный план, тыс.руб.		Исполнено, тыс. руб.		% исполнения к утвержденному плану	
					Всего	в т.ч. за счет субвенций	Всего	в т.ч. за счет субвенций	Всего	в т.ч. за счет субвенций
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**			**55 570,9**		**15 557,0**		**28,0**	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			55 149,4		15 535,5		28,2	
Обеспечение деятельности главы администрации	01	04	31Б0100100		3 251,2		654,5		20,2	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0100100	120	3 251,2		654,5		20,2	
Обеспечение деятельности администрации / аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31Б0100500		51 898,2		14 881,0		28,7	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0100500	120	44 514,0		13 304,2		29,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0100500	240	7 309,6		1 525,6		20,9	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б0100500	850	74,6		51,2		68,5	
Резервные фонды	01	11			400,0		-		-	
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32А0100000		400,0		-		-	
Резервные средства	01	11	32А0100000	870	400,0		-		-	
Другие общегосударственные вопросы	01	13			21,5		21,5		100,0	
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б0100400		21,5		21,5		100,0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31Б0100400	850	21,5		21,5		100,0	

НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**02**	**00**			**582,8**	**582,8**	**128,8**	**128,8**	**22,1**	**22,1**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			582,8	582,8	128,8	128,8	22,1	22,1
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	1710051180		582,8	582,8	128,8	128,8	22,1	22,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	1710051180	120	535,0	535,0	128,8	128,8	24,1	24,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	1710051180	240	47,8	47,8	-	-	-	-
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**	**00**			**2 095,0**		**22,6**		**1,1**	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			2 095,0		22,6		1,1	
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	14	35E0101400		2 095,0		22,6		1,1	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	35E0101400	240	2 095,0		22,6		1,1	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**04**	**00**			**10 225,0**		**1 154,6**		**11,3**	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			10 225,0		1 154,6		11,3	
Содержание объектов дорожного хозяйства	04	09	3150100610		2 593,0		-		-	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150100610	240	2 593,0		-		-	
Ремонт объектов дорожного хозяйства	04	09	3150100620		4 206,8		165,0		3,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150100620	240	4 206,8		165,0		3,9	
Софинансирование расходных обязательств на ремонт объектов дорожного хозяйства	04	09	33A02S2300		683,3		-		-	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	33A02S2300	240	683,3		-		-	
Софинансирование расходных обязательств на содержание объектов дорожного хозяйства	04	09	33A02S2400		2 741,9		989,6		36,1	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	33A02S2400	240	2 741,9		989,6		36,1	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**05**	**00**			**171 065,4**		**7 065,8**		**4,1**	
Жилищное хозяйство	05	01			6 781,9		393,7		5,8	
Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	05	01	05B0101000		1 608,8		215,7		13,4	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	05B0101000	240	1 608,8		215,7		13,4	
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	3500300000		5 173,1		178,0		3,5	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	3500300000	240	5 173,1		178,0		3,5	

Коммунальное хозяйство	05	02	3510005000		100,0		-		-	
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	3510005000	240	100,0		-		-	
Благоустройство	05	03			164 183,5		6 672,1		4,0	
Консолидированная субсидия бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях софинансирования расходных обязательств городских округов и поселений, возникающих при исполнении полномочий органов местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности	05	03	33А0202000		141 888,8		4 666,6		3,3	
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территорий жилой застройки	05	03	33А0202100		29 888,3		-		-	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33А0202100	240	29 888,3		-		-	
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	05	03	33А0202300		33 483,8		-		-	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33А0202300	240	33 483,8		-		-	
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	05	03	33А0202400		64 775,8		3 853,8		5,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33А0202400	240	64 775,8		3 853,8		5,9	
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание дворовых территорий	05	03	33А0202600		13 740,9		812,8		5,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33А0202600	240	13 740,9		812,8		5,9	
Софинансирование расходных обязательств по благоустройству территории жилой застройки	05	03	33А02S2100		610,0		-		-	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33А02S2100	240	610,0		-		-	
Софинансирование расходных обязательств по содержанию дворовых территорий	05	03	33А02S2600		280,5		16,6		5,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33А02S2600	240	280,5		16,6		5,9	
Благоустройство	05	03	6000000000		21 404,2		1 988,9			
Озеленение	05	03	6000300000		2 799,9		-		-	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000300000	240	2.799,9		-		-	
Прочие мероприятия по благоустройству	05	03	6000500000		18 604,3		1 988,9		10,7	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000510000	240	18 604,3		1 988,9		10,7	
ОБРАЗОВАНИЕ	**07**	**00**			**821,0**		**157,5**		**19,2**	
Молодежная политика	07	07								

Проведение праздничных мероприятий для населения, мероприятий для детей и молодежи	07	07	35E0100500		821,0		157,5		19,2	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	35E0100500	240	821,0		157,5		19,2	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**	**00**			**3 810,0**		**185,1**		**4,8**	
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			3 810,0		185,1		4,8	
Проведение праздничных мероприятий для населения, мероприятий для детей и молодежи	08	04	35E0100500		3 810,0		185,1		4,8	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35E0100500	240	3 810,0		185,1		4,8	
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	**00**			**1 896,1**		**20,3**		**1,1**	
Пенсионное обеспечение	10	01			586,1		20,3		3,5	
Доплаты к пенсиям, государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	10	01	4910100000		586,1		20,3		3,5	
Социальные выплаты гражданам, кроме публично нормативных социальных выплат	10	01	4910100000	320	586,1		20,3		3,5	
Социальное обеспечение населения	10	03			1 310,0		-		-	
Мероприятия по социальной поддержке населения	10	03	0700200000		1 310,0		-		-	
Прочие мероприятия	10	03	0700200100		1 310,0		-		-	
Социальные выплаты гражданам, кроме публично нормативных социальных выплат	10	03	0700200100	320	1 310,0		-		-	
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**	**00**			**12 778,3**		**2 771,5**		**21,7**	
Физическая культура	11	01			12 778,3		2 771,5		21,7	
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	11	01	4829900000		12 778,3		2 771,5		21,7	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11	01	4829900000	110	8 092,7		1 904,5		23,5	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	4829900000	240	4 678,6		863,4		18,4	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	11	01	4829900000	850	7,0		3,6		82,2	
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**	**00**			**40,0**		**40,0**		**100,0**	
Периодическая печать и издательства	12	02			40,0		40,0		100,0	
Взнос на реализацию программы «Реализация отдельных мероприятий по выпуску (изданию) бюллетеня «Московский муниципальный вестник» для опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления	12	02	35E0100300		40,0		40,0		100,0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35E0100300	850	40,0		40,0		100,0	
Итого					**258 884,5**	**582,8**	**27 103,2**	**128,8**	**10,5**	**22,1**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское в городе
Москве
от 01.07.2021 № 28/2

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Кленовское за 1 квартал 2021 года

(тыс. рублей)

Код бюджетной классификации	Наименование	Уточненный план	Исполнено
	Профицит бюджета поселения Кленовское	**- 4 058,4**	**12 479,4**
000 01 00 00 00 00 0000 000	**Источники внутреннего финансирования дефицита**	4 058,4	-12 479,4
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	4 058,4	-12 479,4
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	**-254 826,1**	**-39 582,6**
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-254 826,1	-39 582,6
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-254 826,1	-39 582,6
900 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	-254 826,1	-39 582,6
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	**258 884,5**	**27 103,2**
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	258 884,5	27 103,2
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	258 884,5	27 103,2
900 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	258 884,5	27 103,2

Приложение 5
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское
в городе Москве
от 01.07.2021 № 28/2

Информация о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений поселения Кленовское 1 квартал 2021 года

№	Наименование показателя	Фактическая численность (чел.)	Фактические затраты на денежное содержание (тыс.руб.)
1	Местная администрация	25	6 475,9
2	Работники бюджетной сферы, всего	17	1 462,7
	в том числе:		
2.1	Спорт	17	1 462,7
	Всего	42	7 938,6

ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОПАХОРСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.06.2021 № 164

Об утверждении плана мероприятий по обеспечению безопасности людей в местах летнего отдыха на территории поселения Краснопахорское в городе Москве в период купального сезона 2021 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Москвы от 05.08.2008 № 702-ПП «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в г. Москве и Правил охраны жизни людей на водных объектах», распоряжением Правительства Москвы от 17.01.2012 № 2-РП «О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах и в местах массового отдыха в городе Москве», Уставом муниципального образования поселение Краснопахорское в городе Москве, в целях обеспечения безопасности населения, профилактики гибели и травматизма на водных объектах, предупреждения и сокращения количества несчастных случаев на водоемах на территории поселения Краснопахорское, администрация поселения Краснопвахорское

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей в местах летнего отдыха на территории поселения Краснопахорское в городе Москве в период купального сезона 2021 года (приложение).

2. Назначить ответственным за проведение мероприятий по обеспечению безопасности людей в местах летнего отдыха на территории поселения Краснопахорское в городе Москве в период купального сезона 2021 года заместителя главы администрации Сухорукова В.В.

3. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций, некоммерческим объединений граждан, предпринимателям при проведении экскурсий, коллективных выездов на отдых или других массовых мероприятий на водоемах, а также при проведении различных работ вблизи рек, озер и других водоемов, особенно в местах массового купания людей, организовывать соблюдение мер безопасности в соответствии с п.10, п.13, п. 14 Приложения 2 к постановлению Правительства Москвы от 05.08.2008 № 702 ПП «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в г. Москве и Правил охраны жизни людей на водных объектах», ст.3 Положения «Об осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах».

4. Рекомендовать руководителям спортивных, оздоровительных учреждений и организаций при организации пляжей и при их эксплуатации руководствоваться требованиями п. 9, п.13, п.14 Приложения 2 к постановлению Правительства Москвы от 05.08.2008 № 702 ПП «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в г. Москве и Правил охраны жизни людей на водных объектах», статьями № 3, № 4 Положения «Об осуществлении мероприятий по обеспе-

чению безопасности людей на водных объектах».

5. Просить начальника МО МВД России «Красносельское» г. Москвы, ОПОП №15 обеспечить поддержание правопорядка в местах отдыха населения на период купального сезона.

6. Руководителям образовательных учреждений проводить разъяснительную работу, направленную на обеспечение безопасности жизни учащихся при пребывании на водных объектах.

7. Настоящее постановление подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте поселения Краснопахорское в городе Москве.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации поселения Краснопахорское в городе Москве Няньчура Ю.Н.

Глава администрации **Ю.Н. Няньчур**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Краснопахорское
в городе Москве
от 03.06.2021 № 164

ПЛАН
мероприятий по обеспечению безопасности людей в местах летнего отдыха на территории поселения Краснопахорское в городе Москве в период купального сезона 2021 года

№ п\п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Провести заседание КЧСиПБ поселения	До начала купального сезона	Председатель КЧСиПБ Няньчур Ю.Н., служба ГОиЧС Сейфудинов Р.А.
2.	Проверить наличие и где необходимо установить дополнительные запрещающие знаки и информационные указатели, в местах стихийного отдыха населения на водных объектах	В период купального сезона	Служба ГО и ЧС Сейфудинов Р.А. Быта С.В.
3.	Организовать доведение до населения поселения Краснопахорское мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.	В период купального сезона	Служба ГО и ЧС Сейфудинов Р.А. Быта С.В.
4.	Проводить работу в организациях, находящихся на территории поселения по разъяснению порядка безопасного пребывания на водных объектах в летний период.	В период купального сезона	Руководители: МБУК ДК «Юбилейный» МБУ СК «Олимп» ГБОУ «Школа № 2075» ОАНО Школа «Ника»
5.	Провести работу по выявлению неорганизованных мест массового отдыха граждан на воде.	В период купального сезона	Служба ГО и ЧС Сейфудинов Р.А. Быта С.В.
6.	Организовать контроль по недопущению несанкционированной торговли алкогольной продукции и напитками в стеклянной таре вблизи мест отдыха граждан на водных объектах.	В период купального сезона	Служба ГО и ЧС Сейфудинов Р.А. Быта С.В., Начальник отдела муниципального заказа и потребительского рынка Захаренкова О.Н.
7.	Организовать учет и анализ несчастных случаев на воде	В период купального сезона	Служба ГО и ЧС Сейфудинов Р.А. Быта С.В.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.06.2021 № 166

О создании Общественного совета многодетных родителей при администрации поселения Краснопахорское в городе Москве

В целях консолидации усилий общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций, представителей деловых кругов, профессиональных союзов, общественных деятелей науки и культуры, обеспечения их эффективного и конструктивного диалога с органами государственной власти города Москвы и органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве по созданию благоприятных условий для повышения качества жизни москвичей, выработке и реализации механизмов и форм гражданского участия в процессе формирования и осуществления социально-экономической политики, реализации демократических принципов развития гражданского общества в городе Москве, администрация поселения Краснопахорское в городе Москве

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Создать Общественный совет многодетных родителей при администрации поселения Краснопахорское в городе Москве, обеспечивающий взаимодействие органов исполнительной власти города Москвы, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве, общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций города Москвы.
2. Утвердить Положение об Общественном совете многодетных родителей при администрации поселения Краснопахорское в городе Москве (Приложение 1).
3. Утвердить состав Совета многодетных родителей при администрации поселения Краснопахорское в городе Москве (Приложение 2).
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте поселения Краснопахорское в городе Москве.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Краснопахорское в городе Москве Зотова А.В.

Исполняющий обязанности главы администрации **А.В. Зотов**

Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Краснопахорское
в городе Москве
от 10.06.2021 № 166

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы деятельности, принципы и порядок формирования Общественного совета многодетных родителей (далее – Совет) при администрации поселения Краснопахорское в городе Москве

1.2. Совет создан в соответствии с Законом города Москвы от 01.01.01 г. № 38 «О взаимодействии органов государственной власти города Москвы с негосударственными некоммерческими организациями».

1.3. Совет является коллегиальным, консультативным и совещательным органом, способствующим реализации государственной политики в городе Москве в области социальной защиты детей многодетных семей.

1.4. Совет в своей деятельности руководствуется действующими федеральными законами, законодательными и иными нормативно-правовыми актами города Москвы, и настоящим Положением.

1.5. Совет не является юридическим лицом и действует на общественных началах.

2. Цели и задачи Совета.

Основными целями деятельности Совета являются:

2.1.1. Решение вопросов в оказании содействия семьям, имеющим в своем составе 3 и более детей, направленного на повышение уровня и качества их жизни.

2.1.2. Содействие конструктивному сотрудничеству общественных и благотворительных организаций, оказывающих помощь многодетным семьям, с органами исполнительной власти в решении задач государственной поддержки многодетных семей на территории поселения Краснопахорское в городе Москве.

2.1.3. Активизация взаимодействия и оказание содействия общественным и прочим организациям, оказывающим помощь и поддержку детям из многодетных семей по различным направлениям обеспечения их жизнедеятельности.

2.1.4. Повышение эффективности проводимых мероприятий на территории поселения Краснопахорское в городе Москве по поддержке многодетных семей, имеющих в своем составе трое и более детей.

2.2. Основными задачами Совета являются:

2.2.1. Участие в выработке предложений по формированию приоритетных направлений политики в отношении детей из многодетных семей, развития и поддержки общественных инициатив.

2.2.2. Формирование предложений и участие в разработке и реализации программ по социальной интеграции детей из многодетных семей и социально значимых проектов в области социальной политики в отношении семей, воспитывающих трое и более детей.

2.2.3. Организация и проведение форумов, конференций, «круглых столов», семинаров, дискуссий по различным аспектам социально-экономического, общественно-политического и культурного развития в сфере социальной политики.

2.2.4. Создание условий для более эффективной деятельности родительской общественности.

2.2.5. Организация и проведение благотворительных акций, конкурсов, выставок, фестивалей творчества детей-инвалидов.

2.2.6. Формирование предложений и оказание содействия в сферах: обеспечения жизнедеятельно-

сти детей из многодетных семей, их медицинского обслуживания, реабилитации и физического развития, социализации и социальной адаптации, образования, организации рабочих мест, досуга, летнего отдыха и санаторно-курортного лечения.

2.2.7. Формирование предложений по работе со СМИ и общественностью в части формирования общественного мнения и практической реализации в обществе принципов и норм толерантности.

3. Совет имеет право:

3.1. Запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, других организаций города Москвы, независимо от их организационно-правовой формы, отдельных граждан информацию, необходимую для работы Совета.

3.2. Приглашать на свои заседания представителей органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, иных организаций города Москвы при обсуждении вопросов по направлениям деятельности Совета, решение которых входит в их компетенцию.

3.3. В установленном порядке и в случаях, допускающих открытое участие представителей общественных организаций и родительской общественности, в том числе членов Совета, делегировать членов Совета для участия в заседаниях, коллегиях, рабочих совещаниях, общественных советах, комиссиях при рассмотрении законопроектов и иных правовых актов, городских целевых программ.

4. Организационная структура Совета.

4.1. В состав Совета входят многодетные родители.

4.2. Для подготовки и проработки конкретных вопросов Совет может привлекать на добровольных началах к участию в работе лидеров общественных организаций.

4.3. Работой Совета руководит председатель, избираемый на общем собрании членов Совета.

4.4. Совет состоит из председателя, заместителей председателя, ответственного секретаря (образующих Правление) и членов Совета.

5. Полномочия членов Совета.

5.1. Председатель Совета:

5.1.1. Осуществляет общую координацию деятельности Совета.

5.1.2. Распределяет обязанности между заместителями и членами Совета и координирует их деятельность.

5.1.3. Ведет заседание Совета.

5.1.4. Представляет интересы Совета в органах исполнительной власти.

5.1.5. Готовит распоряжения по организационным вопросам деятельности Совета, организует работу и исполнение решений Совета.

5.2. Заместитель председателя:

5.2.1. Оказывает содействие председателю в подготовке заседаний, проектов решений Совета, организации их исполнения.

5.2.3. Осуществляет координацию работы членов Совета с органами исполнительной власти.

5.2.4. Обобщает информацию о материалах по работе с многодетными семьями.

5.2.5. В случае отсутствия Председателя Совета, его функции исполняет заместитель.

5.2.6. Обеспечивает своевременное информирование членов Совета о предстоящем заседании и доводит информацию о текущей деятельности Совета до членов Совета.

5.2.7. Оформляет протоколы заседаний Совета, проекты решений Совета, ведет всю необходимую для работы Совета документацию.

5.3. Члены Совета:

5.3.1. Члены Совета участвуют в заседаниях Совета, имеют равные права и равные обязанности.

5.3.2. Представляют Совет в органах государственной власти, органах местного самоуправления и общественных организациях по вопросам деятельности Совета.

5.3.3. Представляют предложения в план работы Совета.

5.3.4. Совместно принимают решения, дают заключения по рассматриваемым вопросам на заседаниях Совета.

5.3.5. Выполняют поручения Совета в соответствии с принятыми решениями.

5.3.6. Вносят предложения по совершенствованию деятельности Совета.

5.3.7. Представляют в Совет перечень мероприятий, проводимых к социально-значимым датам.

5.3.8. Принимают участие в конкурсе программ по социально-значимым мероприятиям.

5.3.9. Принимают активное участие в подготовке и проведении городских мероприятий, окружных и районных мероприятиях.

5.3.10. Члены Совета обязаны выполнять требования настоящего Положения и соблюдать регламент работы Совета. Члены Совета не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

6. Регламент работы Совета.

6.1. Заседание Совета созывается 1 раз в месяц и по мере необходимости.

6.2. Заседание ведет председатель Совета или его заместитель. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Совета. Принимать участие в работе Совета вправе работники государственных органов, органов местного самоуправления и общественных организаций, имеющих отношение к обсуждаемому вопросу.

6.3. Решение Совета принимается простым большинством голосов присутствующих членов Совета.

6.4. Заседание Совета оформляется протоколом, который ведет ответственный секретарь. В протоколе отражается особое мнение меньшинства или любого члена Совета, несогласного с принятым решением. Протокол и решение Совета подписываются председателем (в его отсутствие – заместителем) и ответственным секретарем Совета, а в случае особого мнения – членами Совета его заявителями.

6.5. Решения Совета являются обязательными к исполнению.

6.6. Срок полномочий Совета составляет два года и пролонгируется в случае его успешной работы.

6.7. Новые члены вводятся в состав Совета по рекомендации председателя Совета, членов Совета, общественных организаций.

Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Краснопахорское
в городе Москве
от 10.06.2021 № 166

СОСТАВ
Совета многодетных родителей при администрации поселения Краснопахорское в городе Москве

п/п	ФИО
1.	Петрунина Наталья Семеновна
2.	Белякова Евгения Владимировна
3.	Кудинов Александр Борисович
4.	Леонтьева Надежда Анатольевна
5.	Романчева Мадина Омарасхабовна
6.	Калугин Игорь Владимирович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.06.2021 № 167

О внесении изменений в постановление администрации поселения Краснопахорское в городе Москве от 23.12.2020 №197

В соответствии с пунктом 1 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Краснопахорское в городе Москве, решением Совета депутатов поселения Краснопахорское от 12.11.2020 №4/25 «О бюджете поселения Краснопахорское на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», администрация поселения Краснопахорское

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Краснопахорское в городе Москве от 23.12.2020 №197 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Краснопахорское в городе Москве на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» (в редакции постановлений администрации поселения Краснопахорское в городе Москве от 08.02.2021 №17; от 03.03.2021 №30; от 09.04.2021 №82; от 14.05.2021 №144) изложив приложение 2 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте поселения Краснопахорское.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Краснопахорское в городе Москве В.В. Сухорукова.

Исполняющий обязанности
главы администрации **А.В. Зотов**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Краснопахорское
в городе Москве
от 10.06.2021 № 167

Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Краснопахорское
в городе Москве
от 23.12.2020 № 197

Программные мероприятия в рамках реализации муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Краснопахорское в городе Москве на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

№ п/п	Мероприятия	Источник исполнения	Всего по программе	Объем финансирования, тыс. руб.		
				2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7
1.	**Санитарное содержание населенных пунктов поселения Краснопахорское**					
1.1.	Содержание детских, спортивных площадок, площадок для тихого отдыха, содержание тротуаров, содержание газонов, содержание парков и памятников ВОВ	Бюджет поселения Краснопахорское	78 900,61	16 786,42	29 089,24	33 024,95
1.2.	Содержание внутриквартальных проездов, дворовых территорий, детских, спортивных площадок и площадок для тихого отдыха	ВСЕГО	89 503,65	34 579,15	27 462,25	27 462,25
		Субсидия г. Москвы	80 739,00	26 913,00	26 913,00	26 913,00
		Бюджет поселения Краснопахорское	8 764,65	7 666,15	549,25	549,25
1.3.	Ликвидация несанкционированных свалок	Бюджет поселения Краснопахорское	13 090,00	10 090,00	1 500,00	1 500,00
1.4.	Проведение противоклещевой и противомалярийной обработки	Бюджет поселения Краснопахорское	1 800,00	600,00	600,00	600,00
1.5.	Ремонт, чистка, дезинфекция, проведение производственного контроля и лабораторных исследований колодцев	Бюджет поселения Краснопахорское	2 500,00	1 500,00	500,00	500,00
1.6	Предотвращение повторных несанкционированных навалов грунта и строительного мусора	Субсидия г. Москвы	1372,811	1372,811		
	ИТОГО по разделу 1	**ВСЕГО**	**187 167,071**	**64 928,381**	**59 151,49**	**63 087,20**
		Бюджет поселения Краснопахорское	**105 055,26**	**36 642,57**	**32 238,49**	**36 174,20**
		Субсидия г. Москвы	**82 111,811**	**28 285,811**	**26 913,00**	**26 913,00**
2.	**Прочие мероприятия по благоустройству**					
2.1.	Выполнение работ по отлову, транспортировки, стерилизации и содержанию безнадзорных и бесхозяйных животных на территории поселения Краснопахорское	Бюджет поселения Краснопахорское	9 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00

2.2	Приобретение и ремонт МАФ	Бюджет поселения Краснопахорское	300,00	300,00	-	-
2.3	Проведение месячника по благоустройству территории поселения	Бюджет поселения Краснопахорское	1 600,00	600,00	500,00	500,00
2.4.	Световое оформление	Бюджет поселения Краснопахорское	1 500,00	500,00	500,00	500,00
2.5.	Строительный контроль	Бюджет поселения Краснопахорское	2 930,60	1 230,60	850,00	850,00
2.6.	Обрезка деревьев в том числе:	Бюджет поселения Краснопахорское	6 000,00	6 000,00		
2.6.1	Выполнение работ по обрезке деревьев на территории поселения Краснопахорское		5 400,00	5 400,00		
2.6.2	Выполнение работ по очистке береговой линии и русла реки «Пахра» на территории поселения Краснопахорское		600,00	600,00		
2.7	Уничтожение комбинированным методом борщевика «Сосновского»	Бюджет поселения Краснопахорское	6 400,00	6 400,00		
2.8	Разработка проектной документации для проведения работ по сохранению выявленного объекта археологического наследия «Земляной редут французской армии» по адресу: г. Москва, поселение Краснопахорское, с. Красное	Бюджет поселения Краснопахорское	6 000,00	6 000,00		
2.9	Разработка художественной концепции и дизайн-проекта въездной стелы и флаговой композиции	Бюджет поселения Краснопахорское	320,00	320,00		
2.10	Оказание услуг специализированной техники по вывозу снега на территории поселения Краснопахорское	Бюджет поселения Краснопахорское	216,00	216,00		
2.11	Выполнение работ по разработке концепции комплексного благоустройства территории по адресу: г. Москва, поселение Краснопахорское, вблизи д. Варварино	Бюджет поселения Краснопахорское	593,70	593,70		
2.13	Мероприятия по содержанию зеленого фонда	Бюджет поселения Краснопахорское	600,00	600,00		
2.14	Выполнение работ по демонтажу опор освещения	Бюджет поселения Краснопахорское	600,00	600,00		
2.15	Восстановление архитектурно-художественной подсветки на территории поселения Краснопахорское	Бюджет поселения Краснопахорское	1 200,00	1 200,00		
2.16	Устройство резинового покрытия на детской площадке по адресу: г. Москва, пос. Краснопахорское, с. Красное, ул. Березовая	Бюджет поселения Краснопахорское	600,00	600,00		

2.17	Изготовление и установка мемориальной композиции, посвященной воинам интернационалистам и участникам боевых действий в с. Красная Пахра, парк «Победы»	Бюджет поселения Краснопахорское	400,00	400,00		
2.18	Выполнение работ по аварийно-восстановительному ремонту ВЛ 04, кВ (замена опоры НО) по адресу: г. Москва, пос. Краснопахорское, автодорога 46 К-2230 (вблизи д. Страдань)	Бюджет поселения Краснопахорское	100,00	100,00		
	ИТОГО по разделу 2		**38 360,3**	**28 660,3**	**4 850,00**	**4 850,00**
3	**Благоустройство территории жилой застройки, улиц и общественных пространств, организация мест массового отдыха**					
3.1	Благоустройство общественного пространства (сквер) с. Красная Пахра, ул. Фрунзе, около дома 15	Всего	25 230,18	25 230,18		
		Субсидии г. Москвы	*25 230,18*	*25 230,18*		
3.2	Устройство тротуара с. Красное, вблизи д. 1А	Всего	3 033,27	3 033,27		
		Бюджет поселения	1 432,76	1 432,77		
		Субсидии г. Москвы	1 600,50	1 600,50		
3.3.	Устройство тротуара с. Былово, вблизи д. 81А	Субсидии г. Москвы	1 115,50	1 115,50		
3.4	Устройство детской площадки с. Былово, вблизи д. 82, напротив Храма	Субсидии г. Москвы	4 536,94	4 536,94		
3.5.	Устройство тротуара, с. Былово, вблизи д.100	Субсидии г. Москвы	4 064,42	4 064,42		
3.6.	Устройство многофункциональной площадки с. Былово, вблизи ДК «Юбилейный», д.8А	Субсидии г. Москвы	5 303,97	5 303,97		
3.7.	Устройство детской площадки, с. Былово, ул. Речная, вблизи д.15	Всего:	6 443,49	6 443,49		
		Субсидии г. Москвы	5 727,11	5 727,11		
		Бюджет поселения	716,38	716,38		
3.8.	Благоустройство общественного пространства (сквер), с. Красная Пахра, вблизи д. 6А (школьный сквер)	Субсидии г. Москвы	37 637,20	37 637,20		
3.9.	Устройство многофункциональной площадки д. Красная Пахра (со стороны ветеринарной лечебницы), вблизи д. 60В	Субсидии г. Москвы	5 640,28	5 640,28		
3.10.	Устройство детской площадки, д. Красная Пахра (со стороны ветеринарной лечебницы), вблизи д. 64Б	Субсидии г. Москвы	7 265,76	7 265,76		
3.11.	Устройство многофункциональной площадки д. Варварино, вблизи д. 39В	Субсидии г. Москвы	7 186,24	7 186,24		
3.12.	Устройство детской площадки п/х Минзаг, ул. Светлая, вблизи д. 16	Субсидии г. Москвы	6 028,45		6 028,45	
3.13	Устройство объекта комплексного благоустройства с. Красное, редут 1812 года	Всего	84 984,60		84 984,60	
		Субсидии г. Москвы	82 395,85		82 395,85	
		Бюджет поселения	2 588,75		2 588,75	

3.14	Устройство многофункциональной площадки д. Шахово, вблизи д. 12Б	Субсидии г. Москвы	9 063,96		9 063,96	
3.15	Устройство детской площадки д. Шахово, вблизи д. 59	Субсидии г. Москвы	7 561,93		7 561,93	
3.16	Устройство многофункциональной площадки д. Чириково	Субсидии г. Москвы	9 063,96		9 063,96	
3.17	Устройство детской площадки д. Чириково	Субсидии г. Москвы	6 561,88		6 561,88	
3.18	Устройство многофункциональной площадки д. Раёво, вблизи д. 9А	Субсидии г. Москвы	6 171,47		6 171,47	
3.19	Устройство объекта комплексного благоустройства Парк с. Красное	ВСЕГО	129 436,25			129 436,25
		Местный бюджет	2 588,75			2 588,75
		Субсидии г. Москвы	126 847,50			126 847,50
3.20	Поставка малых архитектурных форм	ВСЕГО	34 648,948	34 648,948		
		Бюджет поселения	715,00	715,00		
		Субсидии г. Москвы	33 933,948	33 933,948		
	ИТОГО по разделу 3	**Всего**	**400 978,698**	**142 106,198**	**129 436,25**	**129 436,25**
		Бюджет поселения	**8 041,65**	**2 864,15**	**2 588,75**	**2 588,75**
		Субсидии г. Москвы	**392 937,048**	**139 242,048**	**126 847,50**	**126 847,50**
	ВСЕГО	**Всего**	**626 506,069**	**235 694,879**	**193 437,74**	**197 373,45**
		Бюджет поселения	**151 457,21**	**68 167,02**	**39 677,24**	**43 612,95**
		Субсидии г. Москвы	**475 048,859**	**167 527,859**	**153 760,50**	**153 760,50**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 14.01.2015 № 05

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте поселения Краснопахорское в городе Москве и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

Во исполнении пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 г. № 613«Вопросы противодействия коррупции»,

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте поселения Краснопахорское в г. Москве и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (далее – Порядок) (приложение 1).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном средстве массовой информации и разместить на официальном сайте поселения Краснопахорское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации поселения Краснопахорское в городе Москве Н.А.Парфенову

Глава администрации
поселения Краснопахорское **Н.А. Парфенова**

Приложение 1
к распоряжению администрации
поселения Краснопахорское
в городе Москве
от « 14» января 2015 № 05

ПОРЯДОК
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте поселения Краснопахорское в городе Москве и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

1.Настоящим Порядком устанавливаются обязанности администрации поселения Краснопахорское в городе Москве по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей, утвержденный распоряжением главы администрации поселения Краснопахорское в городе Москве от 14 января 2015 г. № 03 и отнесенных к высшей и главной группе должностей, а также их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте поселения Краснопахорское в городе Москве и предоставлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по
приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества,
транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных
(складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход
муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и

иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте поселения Краснопахорское и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка,

обеспечивается отделом по организационным и социальным вопросам администрации поселения Краснопахорское в городе Москве, главным специалистом по кадровым вопросам в администрации поселения.

6. Органы местного самоуправления муниципального образования поселение Краснопахорское в городе Москве:

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

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

официальном сайте.

7. Отдел по организационным и социальным вопросам администрации поселения Краснопахорское в городе Москве, главный специалист по кадровым вопросам, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте поселения Краснопахорское в городе Москве и их представление средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 08.06.2021 № 51

О внесении изменений в распоряжение администрации поселения Краснопахорское в городе Москве от 14.01.2015 № 05

Во исполнении пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции»,

1. Внести изменения в распоряжение администрации поселения Краснопахорское в городе Москве от 14.01.2015 № 05 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте поселения Краснопахорское в городе Москве и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».

1.1. Абзац «г» пункта 2 Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей читать в следующей редакции:

«г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.».

1.2. Пункт 5 Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей читать в следующей редакции:

«5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается общим отделом и отделом по организационным и правовым вопросам администрации поселения Краснопахорское в городе Москве.».

1.3. Пункт 7 Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей читать в следующей редакции:

«7. Общий отдел и отдел по организационным и правовым вопросам администрации поселения Краснопахорское в городе Москве, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте поселения Краснопахорское в городе Москве и их представление средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

2. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте поселения Краснопахорское в городе Москве.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации поселения Краснопахорское в городе Москве Ю.Н.Няньчура

Исполняющий обязанности главы администрации **А.В. Зотов**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 11.06.2021 № 53

О внесении изменений в распоряжение администрации поселения Краснопахорское в городе Москве от 14.05.2021 № 43

В связи с допущенной технической ошибкой

1. Внести изменения в распоряжение администрации поселения Краснопахорское в городе Москве от 14.05.2021 № 43 «О внесении изменений в распоряжение администрации поселения Краснопахорское в городе Москве от 13.02.2019 № 13»:

1.1. В пункте 1 распоряжения слова «постановление» заменить словами «распоряжение».

2. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте поселения Краснопахорское.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации поселения Краснопахорское в городе Москве А.В. Зотова.

Исполняющий обязанности
главы администрации **А.В. Зотов**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 15.06.2021 № 54

О назначении ответственного лица по осуществлению согласования границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности поселения Краснопахорское в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы № 56 от 06.11.2002 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением Совета депутатов поселения Краснопахорское в городе Москве от 20.03.2013 № 7/44 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории поселения Краснопахорское в городе Москве, Уставом поселения Краснопахорское

1. Назначить Сухорукова Владимира Владимировича, заместителя главы администрации поселения Краснопахорское в городе Москве, ответственным лицом по осуществлению согласования границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности поселения Краснопахорское в городе Москве.

2. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте поселения Краснопахорское.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации поселения Краснопахорское Няньчура Ю.Н.

Глава администрации **Ю.Н. Няньчур**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 15.06.2021 № 57

**О заключении договора
хранения движимого имущества**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Краснопахорское, Решением Совета депутатов поселения Краснопахорское в городе Москве от 17.06.2013 №2/48 «Об утверждении Положения «О порядке передачи в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности поселения Краснопахорское»:

1. Администрации поселения Краснопахорское в городе Москве заключить договор хранения движимого имущества с Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом культуры «Звёздный» поселения Краснопахорское в городе Москве в соответствии с перечнем движимого имущества, передаваемого на хранение (приложение).

1.1. Заместителю главы администрации поселения Краснопахорское в городе Москве (И.С. Овсепян) произвести передачу движимого имущества согласно приложению к настоящему распоряжению с Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом культуры «Звёздный» поселения Краснопахорское в городе Москве по акту приема-передачи.

1.2. Директору Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры «Звёздный» поселения Краснопахорское в городе Москве (Н.В. Матвеева) принять движимое имущество на хранение в соответствии со ст. 9 гл. 2 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в соответствии с приложением к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте поселения Краснопахорское в городе Москве.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации поселения Краснопахорское в городе Москве А.В. Зотова.

Глава администрации **Ю.Н. Няньчур**

Приложение
к распоряжению администрации
поселения Краснопахорское
в городе Москве
от 15.06.2021 № 57

Перечень движимого имущества, передаваемого на хранение

п/н	Наименование материальных ценностей	Кол-во	Инвентарный номер	Стоимость, руб.
1	**Палатка 1,5х1,5 (модель 1)** (Каркас 1,5*1,5 - 7 шт, тент палатки 1,5*1,5 (лог) (модель 1) - 7 шт)	1	101362021050004	60 550,00
2	**Торговый быстросборный шатер Митек 3,0*3,0** (Каркас шатра 3,0*3,0 (25-Ст), тент торгового шатра Митек 3,0*3,0 (лог) арт.0-0-0-2э+2, каркас быстросборного шатра Митек 3,0*3,0, тент быстросборного шатра Митек (oxf 600) бежевый, стенка 3,0*2,3 глухая для быстросборного шатра Митек (oxf 600) (лог) модель 1 - 2 шт, стенка 3,0*2,3 глухая для быстросборного шатра Митек (oxf 600) бежево-коричневый, стенка 3,0*2,3 с входом для быстросборного шатра Митек (oxf 600) бежево-коричневый)	1	101362021050005	77 750,00
			Итого:	**138 300,00**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17 июня 2021 года № 1/37

Об утверждении плана работы Совета депутатов поселения Краснопахорское в городе Москве на 3 квартал 2021 года

В соответствии с Уставом поселения Краснопахорское, Регламентом Совета депутатов поселения Краснопахорское

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ

РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Совета депутатов поселения Краснопахорское в городе Москве на 3 квартал 2021 года согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Краснопахорское Лебедева И.Е.

Глава поселения Краснопахорское **И.Е. Лебедев**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
в городе Москве
от 17.06.2021 № 1/37

План работы
Совета депутатов поселения Краснопахорское на 3 квартал 2021 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Очередное заседание Совета депутатов поселения Краснопахорское	15.07.2021	Глава поселения Краснопахорское
2	Очередное заседание Совета депутатов поселения Краснопахорское Отчет об исполнении бюджета поселения Краснопахорское за 1 полугодие 2021 года	12.08.2021	Глава поселения Краснопахорское Администрация поселения Краснопахорское, постоянная комиссия Совета депутатов поселения Краснопахорское по вопросам социально – экономического развития, бюджетной, тарифной, финансовой и налоговой политики, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом
3	Очередное заседание Совета депутатов поселения Краснопахорское	09.09.2021	Глава поселения Краснопахорское
4	Очередное заседание Совета депутатов поселения Краснопахорское Утверждение плана работы Совета депутатов поселения Краснопахорское на 4 квартал 2021 года	23.09.2021	Глава поселения Краснопахорское Глава поселения Краснопахорское
5	Внесение изменений в нормативные правовые акты Совета депутатов поселения Краснопахорское в соответствии с действующим законодательством	постоянно	Администрация поселения Краснопахорское; Комиссия по социальным вопросам, молодежной политике, культуре, спорту, местному самоуправлению, взаимодействию с органами государственной власти, средствами массовой информации; Комиссия по вопросам социально – экономического развития, бюджетной, тарифной, финансовой и налоговой политики, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; Комиссия по вопросам строительства, благоустройства, коммунального хозяйства, инженерной инфраструктуры, развитию территорий
6	Рассмотрение проектов и утверждение нормативных правовых актов поселения в соответствии с действующим законодательством	постоянно	Администрация поселения Краснопахорское; Комиссия по социальным вопросам, молодежной политике, культуре, спорту, местному самоуправлению, взаимодействию с органами государственной власти, средствами массовой информации; Комиссия по вопросам социально – экономического развития, бюджетной, тарифной, финансовой и налоговой политики, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; Комиссия по вопросам строительства, благоустройства, коммунального хозяйства, инженерной инфраструктуры, развитию территорий

РЕШЕНИЕ

17 июня 2021 года № 2/37

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское в городе Москве от 12.07.2018 № 5/87

В соответствии с пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское в городе Москве от 12.07.2018 № 5/87 «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, должность главы администрации поселения Краснопахорское по контракту, на официальном сайте поселения Краснопахорское и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» следующее изменение:

1.1. Подпункт 4 пункта 2 приложения к решению читать в следующей редакции:

«4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность или должность главы администрации по контракту и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Краснопахорское Лебедева И.Е.

Глава поселения
Краснопахорское **И.Е. Лебедев**

ПОСЕЛЕНИЕ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

23 июня 2021г. №1/8

О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Михайлово-Ярцевское

В целях приведения Устава поселения Михайлово-Ярцевское в соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав поселения Михайлово-Ярцевское следующие изменения и дополнения:

1) подпункт 1 пункта 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:

«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения».

2) статью 25 изложить в следующей редакции:

«Статья 25 Официальное опубликование и вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключаемого между органами местного самоуправления, в том числе другого муниципального образования, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании – бюллетене «Московский муниципальный вестник» (регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве печатного издания: ПИ № ТУ 50-01495 от 19 сентября 2012 года).

2. Официальное опубликование муниципальных нормативных и иных правовых актов, соглашений, указанных в пункте 1 настоящей статьи, может также осуществляться путем их опубликования (размещения) в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (amom-mmv.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-76364 от 2 августа 2019 года).

В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального нормативного или иного правового акта в названном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании, указанном в пункте 1 настоящей статьи, не приводятся.

3. Официальное опубликование, указанное в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, осуществляется на основании соглашения, заключенного между главой поселения и Ассоциацией «Совет муниципальных образований города Москвы».

4. Муниципальные нормативные правовые акты, за исключением нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом, подлежат официальному опубликованию не позднее тридцати дней со дня их принятия (из-

дания), если федеральными законами или законами города Москвы не установлены иные сроки для их опубликования.

Соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований подлежат официальному опубликованию не позднее тридцати дней со дня их заключения.

5. Муниципальные правовые акты обязательному официальному опубликованию не подлежат, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и иными нормативными правовыми актами города Москвы или самим актом. Для опубликования муниципального правового акта применяются положения, установленные настоящей статьей для опубликования муниципальных нормативных правовых актов.

6. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает поселение, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований вступают в силу после их официального опубликования.

7. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не предусмотрено иное.».

3) в статье 38:

в пункте 2 слова «и принимаемым в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в поселении. Положение о бюджетном процессе в поселении утверждается решением Совета депутатов» исключить.

дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Составление проекта местного бюджета осуществляется путем применения единой методологии, нормативов финансовых затрат на оказание муниципальных услуг, устанавливаемых соответствующими органами государственной власти.».

2. Решение Совета депутатов от 07.06.2021 №1/6 О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Михайлово-Ярцевское отменить.

3. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве в сроки и порядке, установленные Федеральным законом от 21.07.2005 №97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

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

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава поселения **Г.К. Загорский**

ПОСЕЛЕНИЕ ПЕРВОМАЙСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2021 № 02-01-05-141/21

Об утверждении Административного регламента осуществления администрацией поселения Первомайское муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории поселения Первомайское

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом города Москвы 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Первомайское в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления администрацией поселения Первомайское муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории поселения Первомайское согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте www.pervomayskoe.msk.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Первомайское в городе Москве **Д.А.Алырщикова.**

Глава администрации **М.Р. Мельник**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Первомайское
в городе Москве
от 01.07.2021 № 02-01-05-141/21

Административный регламент осуществления администрацией поселения Первомайское муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории поселения Первомайское

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент осуществления администрацией поселения Первомайское муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории поселения Первомайское (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) исполняемых в рамках осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории поселения Первомайское (далее – муниципальный дорожный контроль).

Регламент также определяет порядок взаимодействия администрации поселения Первомайское с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными учреждениями и предприятиями, индивидуальными предпринимателями, юридическими и физическими лицами при осуществлении муниципального дорожного контроля.

1.2. Осуществление муниципального дорожного контроля проводится администрацией поселения Первомайское (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Осуществление муниципального дорожного контроля проводится в соответствии с:

- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;
- постановлением Правительства РФ от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (вместе с Правилами аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»);

- постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

- постановлением Правительства РФ от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

- распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

- Законом города Москвы от 21.11.2007 № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях»;

- иными нормативно-правовыми актами, определяющими порядок организации и осуществления муниципального дорожного контроля на территории поселения Первомайское, а также права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный дорожный контроль в поселении Первомайское.

1.4. Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных действующим законодательством в области обеспечения сохранности автомобильных дорог (далее – обязательные требования) в части, касающейся:

- соблюдения порядка использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

- соблюдения обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждений автомобильных дорог и элементов их обустройства;

- соблюдения требований и условий по размещению объектов временного и капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и иных объектов, размещаемых в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог;

- соблюдения требований и условий по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам, а также условий и порядка прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

- соблюдения требований к организации и проведению работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог.

1.5. Муниципальный дорожный контроль осуществляются уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа в формах:

- плановых (выездных) и внеплановых (выездных) проверок использования автомобильных дорог при осуществлении муниципального дорожного контроля (далее - плановые, внеплановые проверки);

- плановых (рейдовых) обследований автомобильных дорог без взаимодействия с их пользователями;

- мероприятий, направленных на профилактику нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства города Москвы и нормативных правовых актов поселения Первомайское в области использования автомобильных дорог.

1.6. Уполномоченные должностные лица Уполномоченного органа при осуществлении муниципального дорожного контроля имеют право:

1.6.1. Беспрепятственно посещать и обследовать автомобильные дороги при проведении контрольных мероприятий.

1.6.2. Составлять по результатам проведенных контрольных мероприятий акты проверок и рапорты о результатах планового (рейдового) обследования автомобильных дороги.

1.6.3. Запрашивать и получать сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления контрольных мероприятий.

1.6.4. Выдавать предписания (требования) об устранении выявленных нарушений.

1.6.5. Привлекать к проведению контрольных мероприятий экспертов и экспертные организации.

1.6.6. Требовать присутствия руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица, их уполномоченных представителей при проведении плановых и внеплановых проверок.

1.7. Уполномоченные должностные лица Уполномоченного органа при осуществлении муниципального дорожного контроля обязаны:

1.7.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы, нормативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления поселения Первомайское полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению правонарушений в области использования автомобильных дорог.

1.7.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации и города Москвы, требования нормативных правовых актов поселения Первомайское, не нарушать права и законные интересы лиц, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия.

1.7.3. Проводить контрольные мероприятия на основании распоряжения или планового (рейдового) задания, подписываемых начальником Уполномоченного органа или его заместителем.

1.7.4. Проводить контрольные мероприятия только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, плановую, внеплановую проверку - при предъявлении копии распоряжения начальника Уполномоченного органа или его заместителя о проведении проверки, а в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», - копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры.

1.7.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия.

1.7.6. Предоставлять лицу, в отношении которого проводится плановая, внеплановая проверка, или его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

1.7.7. Знакомить лицо, в отношении которого проводится плановая, внеплановая проверка, или его уполномоченного представителя с результатами проверки.

1.7.8. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

1.7.9. Соблюдать сроки проведения контрольных мероприятий, установленные в распоряжении или плановом (рейдовом) задании.

1.7.10. Не требовать от лица, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено федеральным законодательством, законодательством города Москвы и правовыми актами поселения Первомайское.

1.7.11. Перед началом проведения плановой, внеплановой проверки по просьбе лица, в отношении которого проводится проверка, или его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента.

1.7.12. Осуществлять запись о проведенной плановой, внеплановой проверке в журнале учета проверок в случае его наличия.

1.7.13. Осуществлять контроль за исполнением выданных предписаний (требований) об устранении выявленных нарушений.

1.7.14. Проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению нарушений требований законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог.

1.7.15. Направлять в уполномоченные государственные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, а также для возбуждения уголовных дел по признакам преступлений.

1.7.16. Исполнять иные требования, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами города Москвы, правовыми актами поселения Первомайское, указанными в пункте 1.3. настоящего Регламента.

1.8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лица, в отношении которого проводится контрольное мероприятие, имеют право:

1.8.1. Непосредственно присутствовать при проведении плановой, внеплановой проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.8.2. При проведении плановой, внеплановой проверки получать от Уполномоченного органа и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством, законами и иными правовыми актами города Москвы, правовыми актами поселения Первомайское.

1.8.3. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

1.8.4. Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

1.8.5. Знакомиться с результатами плановой, внеплановой проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Уполномоченного органа.

1.8.6. Предоставлять журнал учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для осуществления записи о проведенной плановой, внеплановой проверке.

1.8.7. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав при проведении контрольного мероприятия, в административном, досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

1.8.8. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве к участию в проверке.

1.8.9. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

1.9. Руководитель или уполномоченный представитель лица, в отношении которого проводится контрольное мероприятие, обязаны:

1.9.1. Не препятствовать проведению контрольных мероприятий.

1.9.2. Не уклоняться от присутствия при проведении контрольных мероприятий.

1.9.3. При проведении плановой, внеплановой проверки предоставлять уполномоченным должностным лицам Уполномоченного органа сведения (информацию) и подлинники документов, относящихся к предмету проверки.

1.9.4. Обеспечить беспрепятственный доступ уполномоченным должностным лицам Уполномоченного органа и участвующим в выездной проверке экспертом, представителем экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.9.5. Присутствовать при проведении плановой, внеплановой проверки.

1.9.6. Исполнять в установленный срок предписания (требования) об устранении выявленных нарушений законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог.

1.10. Результатом осуществления муниципального дорожного контроля является проведение контрольных мероприятий, а также выявление и пресечение нарушений.

1.11. По результатам осуществления муниципального дорожного контроля составляются акты проверок, рапорты о результатах планового (рейдового) обследования территорий, акты о невозможности проведения соответствующей проверки.

1.12. В случае выявления нарушений осуществляется:

- выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;
- направление информации в органы прокуратуры и в государственные органы исполнительной власти о совершенных правонарушениях в случае выявления нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Москвы и нормативных правовых актов поселения Первомайское, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Уполномоченного органа, для принятия мер.

2. Информирование о порядке осуществления муниципального контроля

2.1. Информация по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля предоставляется посредством размещения информации на официальном сайте поселения Первомайское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, устного консультирования по телефону, электронной почты, письменного сообщения на устное или письменное обращение.

2.2. Местонахождение Уполномоченного органа: 108807, г.Москва, поселение Первомайское, пос. Птичное, ул.Центральная, д.105.

2.3. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 108807, г.Москва, поселение Первомайское, пос.Птичное, ул.Центральная, д.105.

2.4. График работы Уполномоченного органа: Ежедневный график работы согласно внутреннему трудовому распорядку с 8.30-17.30 (перерыв на обед с 13.00-13.45), кроме выходных и праздничных дней, предвыходные и предпраздничные дни с 8.30- 16.15.

2.5. Телефон для справок, устного консультирования: 8(495) 845-71-98

Телефон приемной начальника Уполномоченного органа: 8(495) 845-71-98

Наименование официального сайта в сети Интернет: www.pervomayskoe.msk.ru;

На официальном сайте поселения Первомайское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

- план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на текущий год;

- правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального дорожного контроля, в том числе настоящий Регламент;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа;

- перечень должностных лиц Уполномоченного органа, уполномоченных на осуществление муниципального дорожного контроля;

- обязательные требования, на соответствие которым осуществляется проверка, а также об организации и результатах проведения проверок.

Адрес электронной почты: : info@pervomayskoe.msk.ru

2.6. При ответах на телефонные звонки сотрудник уполномоченного органа должен представить информацию о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

Информация предоставляется по вопросам:

- о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы осуществления муниципального дорожного контроля;

- о порядке осуществления муниципального дорожного контроля;

- о сроках осуществления муниципального дорожного контроля;

- о местонахождении, контактных телефонах, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адресе электронной почты и графике работы уполномоченного органа;

- о порядке обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых уполномоченным должностным лицом администрации поселения Первомайское в ходе осуществления муниципального дорожного контроля.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

2.7. Обращение в администрацию поселения Первомайское по вопросам осуществления муниципального дорожного контроля составляется в произвольной форме и направляется в письменном виде. Обращение направляется по почте, по электронной почте, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо непосредственно представляется в уполномоченном органе.

2.8. Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами (стойками) и стульями.

Информационные стенды содержат: информацию о местонахождении, почтовом адресе органа, непосредственно осуществляющего муниципальный дорожный контроля; график приема; номера телефонов для получения справочной информации; адрес электронной почты; ежегодный план проведения плановых проверок; текст регламента с приложениями; извлечения из муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществления муниципального дорожного контроля; другие информационные материалы.

Информация о местонахождении администрации поселения Первомайское, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты, порядке осуществления муниципального дорожного контроля размещается на официальном сайте администрации поселения Первомайское, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.9. Текст настоящего Административного регламента размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.10. Сроки осуществления муниципального дорожного контроля составляют:

- не более 20 рабочих дней при проведении проверок при осуществлении муниципального дорожного контроля и выполнения полномочий собственника. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения выездной плановой проверки не может превышать 50 часов

в год, а для микропредприятия - 15 часов в год;

- не более 20 рабочих дней при проведении плановых (рейдовых) обследований территорий без взаимодействия с их пользователями.

2.11. Срок проведения плановой выездной проверки в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц Уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, может быть продлен начальником Уполномоченного органа не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

2.12. В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Уполномоченного органа или его заместителем на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц Уполномоченного органа, уполномоченных на проведение проверки, на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В иных случаях приостановление срока проведения проверки не предусмотрено.

3. Административные процедуры при осуществлении муниципального контроля

3.1. Осуществление муниципального дорожного контроля включает в себя следующие административные процедуры, перечень которых является исчерпывающим:

3.1.1. Принятие решения о проведении контрольных мероприятий.

3.1.2. Осуществление уведомления лиц, в отношении которых будут проводиться контрольные мероприятия.

3.1.3. Организация и проведение контрольных мероприятий.

3.1.4. Формирование результатов контрольных мероприятий.

3.1.5. Принятие предусмотренных федеральным законодательством, законодательством города Москвы и нормативными правовыми актами поселения Первомайское мер по результатам проведения контрольных мероприятий.

3.2. Блок-схема осуществления муниципального дорожного контроля приведены в приложении к Административному регламенту.

3.3. Плановые (выездные) и внеплановые (выездные) проверки:

3.3.1. Принятие решения о проведении плановых (выездных) и внеплановых (выездных) проверок при осуществлении муниципального контроля:

3.3.1.1. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

3.3.1.1.1. При проведении плановой проверки - наступление срока проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, согласованным с органами прокуратуры в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.1.1.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.1.1.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении органа государственной власти и должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления и должностного лица местного самоуправления является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

3.3.1.1.4. При проведении внеплановой проверки:

3.3.1.1.4.1. Истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

3.3.1.1.4.2. Мотивированное представление должностного лица Уполномоченного органа по результатам анализа результатов плановых (рейдовых) обследований территорий, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения требований, указанных в пункте 1.4. настоящего Регламента, создающих:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения, заявления, информация, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем пункте, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с настоящим пунктом являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

3.3.1.1.4.3. Распоряжение начальника Уполномоченного органа, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.1.1.4.4. В отношении органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления:

3.3.1.1.4.4.1. Обращения граждан, организаций и полученная от государственных органов, органов местного самоуправления информация о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

3.3.1.1.4.4.2. В соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

3.3.1.1.4.4.3. На основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора города Москвы о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.1.1.4.5. В отношении органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления внеплановые проверки могут также проводиться в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

3.3.1.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник Уполномоченного органа или его заместитель.

3.3.1.3. Решение о проведении плановой, внеплановой проверки (далее в настоящем разделе - проверки) принимается начальником Уполномоченного органа или его заместителем в форме распоряжения:

3.3.1.3.1. Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа оформляет:

- распоряжение о проведении проверки;

- заявление о согласовании с Прокуратурой города Москвы внеплановой выездной проверки (по основаниям, указанным в пунктах 3.3.1.1.4.2, 3.3.1.1.4.4.1 настоящего Регламента, по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»).

3.3.1.3.2. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля - Уполномоченного органа;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) ссылка на настоящий Регламент;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.1.4. После подписания начальником Уполномоченного органа или его заместителем распоряжения о проведении проверки, заявления о согласовании с Прокуратурой города Москвы внеплановой выездной проверки (по основаниям, указанным в пунктах 3.3.1.1.4.2, 3.3.1.1.4.4.1 настоящего Регламента) уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа направляет в Прокуратуру города Москвы заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. Согласование проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.1.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней с даты наступления оснований для проведения проверки.

3.3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры является издание распоряжения о проведении проверки.

3.3.2. Осуществление уведомления лиц, в отношении которых будут проводиться проверки:

3.3.2.1. Основанием начала административной процедуры является распоряжение о проведении проверки.

3.3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является инспектор, уполномоченный на проведение проверки в соответствии с распоряжением.

3.3.2.3. О проведении проверки лица, в отношении которых будут проводиться проверки, уведомляются посредством направления копии распоряжения, подписанного начальником Уполномоченного органа или его заместителем:

3.3.2.3.1. Уведомление о проведении плановой выездной проверки направляется лицу, в отношении которого будет проводиться проверка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, обеспечивающим его получение не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

3.3.2.3.2. Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки направляется лицу, в отноше-

нии которого будет проводиться проверка, любым доступным способом, обеспечивающим его получение не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.3.2.3.3. Не требуется уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении внеплановой проверки по основанию, указанному в дефисе втором абзаца первого пункта 3.3.1.1.4.2 настоящего Регламента.

3.3.2.4. Максимальный срок выполнения процедуры - 5 рабочих дней после даты принятия распоряжения о проведении проверки.

3.3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления о проведении проверки лицу, в отношении которого будет проводиться проверка.

3.3.2.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется посредством отправления копии распоряжения о проведении проверки любым доступным способом в адрес проверяемого лица.

3.3.3. Организация и проведение проверок:

3.3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является распоряжение о проведении проверки.

3.3.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются инспекторы, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.3.3.3. При подготовке к проведению проверки инспекторы по имеющимся в Уполномоченного органа базам данных и иным доступным источникам информации, а также из общедоступных баз данных федеральных и городских органов государственной власти получают необходимые сведения об автомобильных дорогах, а также уточняют сведения об объекте проверки.

Дополнительные сведения и копии документов, связанные с использованием автомобильных дорог, могут запрашиваться в федеральных и городских органах государственной власти, а также других организациях, имеющих необходимую информацию.

3.3.3.4. Проверка начинается с вручения инспекторами проверяемому лицу копии распоряжения о проведении проверки, заверенной печатью Уполномоченного органа, одновременно с предъявлением служебного удостоверения. Инспекторы по просьбе проверяемого лица представляют для ознакомления настоящий Регламент, Положение об Уполномоченном органе, сведения об аккредитации экспертов, экспертных организаций, принимающих участие в проверке, а также знакомят с полномочиями проводящих проверку лиц, с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.3.5. Инспекторами, указанными в распоряжении о проведении проверки, проводятся следующие административные действия:

3.3.3.5.1. Визуальный осмотр автомобильных дорог и элементов их обустройства, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, размещенных объектов временного и капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и иных объектов, размещенных в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог.

3.3.3.5.2. Запрос у проверяемого лица документов, указанных в распоряжении о проведении проверки.

3.3.3.5.3. Обмеры, фотографирование и видеосъемка объектов недвижимости и их частей.

3.3.3.5.4. Рассмотрение и анализ документов, представленных проверяемым лицом, информации из информационных баз данных государственных органов и иных организаций, полученных при подготовке и в ходе проведения проверки.

3.3.3.5.5. Выявление признаков, указывающих на наличие нарушений соблюдения требований, указанных в пункте 1.4. настоящего Регламента.

3.3.3.5.6. Внесение записи о проведенной проверке в журнал учета проверок, который ведется юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по типовой форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

3.3.3.6. Уполномоченные должностные лица Уполномоченного органа при проведении проверки не вправе:

3.3.3.6.1. Проверять выполнение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, города Москвы, поселения Первомайское, если проверка исполнения таких требований не относится к полномочиям Уполномоченного органа.

3.3.3.6.2. Осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также проверки соблюдения требований законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог в случаях надлежащего уведомления о проведении проверки.

3.3.3.6.3. Распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.3.6.4. Требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов.

3.3.3.6.5. Превышать установленные сроки проведения проверки.

3.3.3.6.6. Осуществлять выдачу лицам, в отношении которых проводится проверка, предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

3.3.3.6.7. Требовать от лиц, в отношении которых проводится проверка, представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

3.3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней с даты начала проведения проверки, указанной в распоряжении.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения выездной плановой проверки не может превышать 50 часов в год, а для микропредприятия - 15 часов в год.

3.3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является проверка выполнение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, города Москвы, поселения Первомайское в отношении автомобильных дорог, а также выявление нарушений.

3.3.3.9. Если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием лица, в отношении которого проводится проверка, его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) лица, в отношении которого проводится проверка, повлекшими невозможность проведения проверки, инспекторами составляется акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких лиц плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления этих лиц.

3.3.4. Формирование результатов проведения проверок:

3.3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является завершение проверки.

3.3.4.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются инспекторы, проводившие проверку.

3.3.4.2.1. По результатам проверки составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

К акту проверки прилагаются картографические материалы, результаты измерений, фото таблицы, объяснения проверяемых лиц, предписания об устранении выявленных нарушений и другие связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.4.2.2. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается проверяемому лицу под расписку

об ознакомлении.

В случае отсутствия проверяемого лица или его уполномоченного представителя, а также отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт с соответствующей отметкой в течение одного рабочего дня с даты его составления направляется проверенному лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

3.3.4.2.3. В случае проведения внеплановой проверки по согласованию с органами прокуратуры копия акта проверки направляется в соответствующий орган прокуратуры в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.3.4.2.4. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.4.2.5. При отсутствии у проверяемого лица журнала учета проверок или наличии журнала проверок, оформленного с нарушением требований, предъявляемых к журналу проверок в соответствии с частью 10 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по оформлению результатов проверки составляет один рабочий день после ее завершения.

3.3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный инспекторами и врученный (направленный) проверяемому лицу акт проверки.

3.3.5. Принятие предусмотренных федеральным законодательством и законодательством города Москвы мер по результатам проведения проверки:

3.3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является выявление в ходе проверки нарушений установленных требований законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог.

3.3.5.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются инспекторы, проводившие проверку.

3.3.5.3. В случае выявления в ходе проведения проверок нарушений законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог проверяемому лицу выдается предписание об устранении выявленного нарушения:

3.3.5.3.1. В предписании об устранении выявленного нарушения указываются:

- фамилии, имена, отчества инспекторов Уполномоченного органа, проводивших проверку;
- дата выдачи;
- адресные данные объекта недвижимости;
- наименование лица, которому выдается предписание;
- нарушенные нормативно-правовые акты;
- описание нарушения, которое требуется устранить;
- срок устранения нарушения.

3.3.5.3.2. Предписание составляется по каждому правонарушению и выдается вместе с актом проверки.

3.3.5.3.3. Внеплановая проверка по контролю за исполнением выданного предписания осуществляется не позднее 10 календарных дней после истечения установленного в предписании срока устранения нарушения.

3.3.5.3.4. Перенос (продление) срока исполнения предписания или отдельной его части осуществляется на основании мотивированного ходатайства нарушителя, поступившего в Уполномоченный орган до истечения срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем мер для устранения нарушения в установленный срок.

3.3.5.3.5. Рассмотрение ходатайства и принятие по нему решения осуществляет начальник Уполно-

моченного органа. Рассмотрение ходатайства о продлении срока исполнения предписания и принятие по нему решения осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня его получения.

3.3.5.3.6. Критериями для принятия решения о переносе (продлении) срока исполнения предписания или отдельной его части являются конкретные документально подтвержденные действия нарушителя, совершенные в период действия предписания, направленные на устранение выявленного(ых) нарушения(ий). При отсутствии документального подтверждения совершения нарушителем действий, направленных на устранение выявленного(ых) нарушения(ий), срок исполнения предписания или отдельной его части не продлевается.

3.3.5.4. Максимальный срок выполнения административных процедур:

- выдача предписания - одновременно с актом проверки.

3.3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача предписаний об устранении выявленных правонарушений.

3.3.6. Проведение административных процедур (действий) в отношении органов исполнительной власти города Москвы, органов местного самоуправления и граждан осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего Регламента.

3.4. Плановое (рейдовое) обследование территории без взаимодействия с их пользователями:

3.4.1. Обследование территории - визуальный осмотр (автомобильных дорог и элементов их обустройства, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, размещенных объектов временного и капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций и иных объектов, размещенных в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог) без взаимодействия с их пользователями с целью выявления признаков нарушения требований, указанных в пункте 1.4 настоящего Регламента.

3.4.2. Принятие решения о проведении планового (рейдового) обследования территории без взаимодействия с их пользователями:

3.4.2.1. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

3.4.2.1.1. Правовые акты органов местного самоуправления поселения Первомайское.

3.4.2.1.2. Поручения Главы поселения Первомайское.

3.4.2.1.3. Обращения федеральных и городских органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, юридических лиц и граждан, публикации в средствах массовой информации, указывающие на наличие события административного правонарушения в области обеспечения сохранности автомобильных дорог.

3.4.2.1.4. Поступившие в Уполномоченный орган обращения от организаций и должностных лиц о проведении повторного обследования.

3.4.2.2. Решение о проведении планового (рейдового) обследования территории принимается начальником Уполномоченного органа или его заместителем в форме планового (рейдового) задания:

3.4.2.2.1. Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа оформляет плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) обследования территории.

3.4.2.2.2. В плановом (рейдовом) задании указываются:

3.4.2.2.2.1. Наименование органа муниципального дорожного контроля - Уполномоченного органа.

3.4.2.2.2.2. Основания проведения планового (рейдового) обследования территорий.

3.4.2.2.2.3. Цели, задачи, предмет планового (рейдового) обследования территорий, перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения планового (рейдового) обследования территорий.

3.4.2.2.2.4. Должностные лица, уполномоченные на проведение планового (рейдового) обследования территорий.

3.4.2.2.2.5. Сроки проведения планового (рейдового) обследования территорий (даты начала и окончания).

3.4.2.2.2.6. Адресные ориентиры территорий, подлежащих обследованию (в диапазонах которых

проводится обследование).

3.4.2.2.3. Плановое (рейдовое) задание подписывается начальником Уполномоченного органа или его заместителем.

3.4.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней с даты наступления оснований для проведения планового (рейдового) обследования территории.

3.4.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является оформление планового (рейдового) задания.

3.4.3. Информирование лиц, использующих автомобильные дороги, подлежащие обследованию, о проведении планового (рейдового) обследования территории не осуществляется.

3.4.4. Организация и проведение планового (рейдового) обследования территории:

3.4.4.1. Основанием начала административной процедуры является оформление планового (рейдового) задания.

3.4.4.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются инспекторы, указанные в поручении на проведение планового (рейдового) обследования территории.

3.4.4.3. Перед проведением планового (рейдового) обследования территории инспекторы по имеющимся в Уполномоченного органа базам данных и иным доступным источникам информации, а также из общедоступных баз данных федеральных органов и органов государственной власти города Москвы получают необходимые сведения о территории, подлежащей обследованию, расположенных на ней объектах недвижимого имущества.

Дополнительные сведения и копии документов, связанные с использованием обследуемой территории, могут запрашиваться в федеральных органах и органах государственной власти города Москвы, а также в других организациях, имеющих необходимую информацию.

3.4.4.4. Плановое (рейдовое) обследование территорий проводится в соответствии с адресными ориентирами, указанными в плановом (рейдовом) задании.

3.4.4.5. Инспекторами, указанными в поручении на проведение планового (рейдового) обследования территорий, проводятся следующие административные действия:

3.4.4.5.1. Визуальный осмотр территории, подлежащей обследованию, без взаимодействия с их пользователями.

3.4.4.5.2. Обмеры, фотографирование и видеосъемка территории, подлежащей обследованию, и расположенных на них объектов недвижимого имущества и их частей.

3.4.4.5.3. Рассмотрение и анализ документов и сведений из информационных баз данных государственных органов и иных организаций, полученных в ходе организации и проведения обследования и относящихся к объекту обследования.

3.4.4.5.4. Выявление признаков, указывающих на наличие нарушений соблюдения требований, указанных в пункте 1.4 настоящего Регламента.

3.4.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней с даты начала проведения обследования, указанной в поручении на проведение планового (рейдового) обследования территорий.

3.4.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является завершение планового (рейдового) обследования территорий, а также выявление нарушений их использования.

3.4.5. Оформление результатов проведения плановых (рейдовых) обследований территорий:

3.4.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является завершение планового (рейдового) обследования территорий.

3.4.5.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются инспекторы, проводившие плановое (рейдовое) обследование территории.

3.4.5.3. По результатам планового (рейдового) обследования территорий составляется рапорт о результатах планового (рейдового) обследования территорий по форме, установленной Уполномоченным органом.

В рапорте о результатах планового (рейдового) обследования территорий указываются:

- дата и номер рапорта;
- адресные ориентиры обследованной территории;
- фамилии, имена, отчества инспекторов Уполномоченного органа, проводивших плановое (рейдовое) обследование;
- перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) обследования территорий;
- сведения о результатах планового (рейдового) обследования территорий.

К рапорту прилагаются картографические материалы, результаты измерений, фототаблицы и другие связанные с результатами обследования документы или их копии.

3.4.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней после завершения обследования.

3.4.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный инспекторами рапорт о результатах планового (рейдового) обследования территорий.

3.4.6. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы мер по результатам проведения планового (рейдового) обследования территорий:

3.4.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является выявление в ходе обследований правонарушений в области сохранности автомобильных дорог.

3.4.6.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются инспекторы, проводившие обследование.

3.4.6.3. При выявлении в ходе планового (рейдового) обследования территорий нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства города Москвы инспекторами, проводившими плановое (рейдовое) обследование территорий, составляется мотивированное представление на имя заместителя начальника Уполномоченного органа с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о необходимости проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.6.4. В целях пресечения выявленных нарушений инспекторы, проводившие плановое (рейдовое) обследование территории, в том числе направляют информацию о выявленном нарушении в Уполномоченный орган исполнительной власти для принятия мер по устранению нарушений в рамках предоставленных полномочий.

3.4.6.5. В случае получения в ходе проведения планового (рейдового) обследования территорий сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», заместитель начальника Уполномоченного органа или иное уполномоченное распоряжением Уполномоченного органа лицо направляет юридическому лицу, органу государственной власти, органу местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

3.4.6.6. Максимальный срок выполнения административных процедур:

- рапорт о результатах обследования - один рабочий день с даты составления акта обследования.

3.4.6.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление в уполномоченный орган информации о выявленных нарушениях в уполномоченный орган, а также объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами,

и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.4.6.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.6.9. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются в соответствии с «Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»

3.4.7. Проведение административных процедур (действий) в отношении органов исполнительной власти города Москвы, органов местного самоуправления и граждан осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Регламента.

4. Порядок и форма контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля

4.1. Контроль за осуществлением муниципального дорожного контроля уполномоченным органом осуществляется Главой поселения Первомайское.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального дорожного контроля, а также принятием ими решений осуществляется начальником Уполномоченного органа и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, утверждается распоряжением Уполномоченного органа.

4.4. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального дорожного контроля, а также принятыми в процессе осуществления муниципального дорожного контроля решениями осуществляется путем:

- проведения правовой экспертизы проектов решений и документов, подготовленных в рамках осуществления муниципального дорожного контроля;

- проведения проверок соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных настоящим Регламентом.

4.5. Права и обязанности, перечень конкретных действий и решений в рамках осуществления муниципального дорожного контроля и персональная ответственность должностного лица Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный дорожный контроль, закрепляется в его должностной инструкции.

4.6. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений настоящего Регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального дорожного контроля, должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за организацию работы по осуществлению муниципального дорожного контроля, принимают меры по устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, а также принимаемые ими решения при осуществлении муниципального дорожного контроля могут быть обжалованы главе администрации поселения Первомайское в досудебном порядке.

5.2. Лица, в отношении которых проведены (проводятся) мероприятия, связанные с осуществлением муниципального дорожного контроля (далее - заинтересованные лица), могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Уполномоченного органа, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в Уполномоченный орган по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, при личном приеме в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и Уполномоченного органа.

5.3. Ответ на жалобу (обращение) не дается в следующих случаях:

- отсутствуют фамилия, имя, отчество заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- невозможно из-за неразборчивого почерка прочитать жалобу или почтовый адрес заявителя;
- содержание вопроса, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (по решению начальника Уполномоченного органа или его заместителя о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу);
- невозможна подготовка ответа без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, о чем лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
- обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа, жалобы (обращения) от заинтересованного лица в Уполномоченный орган.

5.5. При рассмотрении жалобы (обращения) заинтересованные лица имеют право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением

случаев, указанных в пункте 5.3 настоящего Регламента, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5.6. Заинтересованные лица могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой (обращением) в Уполномоченный орган, к начальнику Уполномоченного органа.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (обращений), в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

5.8. Срок рассмотрения жалобы (обращения) может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в

случае принятия начальником Уполномоченного органа или его заместителем решения о необходимости проведения по жалобе обследования, запроса дополнительной информации (документов, материалов) в других государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, необходимой для рассмотрения жалобы (обращения).

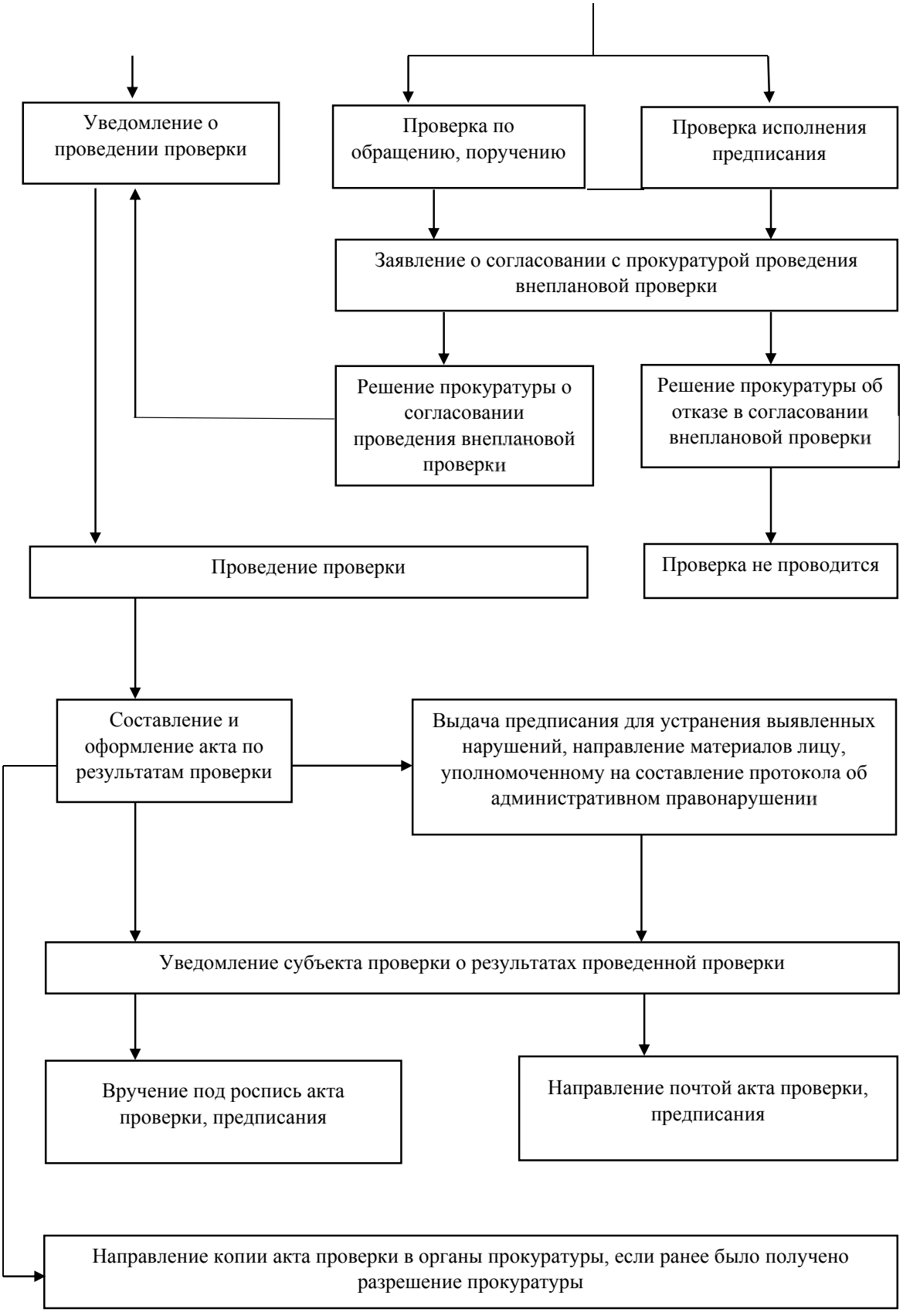
5.9. По результатам рассмотрения жалобы (обращения) уполномоченным должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (обращений), принимается одно из следующих решений:

- о признании действий (бездействия), решений должностного лица Уполномоченного органа незаконными, если они повлекли за собой нарушение требований законодательства Российской Федерации, законов и иных правовых актов города Москвы, правовых актов поселения Первомайское, с указанием способов устранения таких нарушений;

- об оставлении жалобы без удовлетворения в случае отсутствия факта нарушения требований федерального законодательства, законов и иных правовых актов города Москвы и (или) законных прав заявителя.

Приложение
к Административному регламенту
осуществления администрацией
поселения Первомайское
муниципального контроля
за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного
значения на территории
поселения Первомайское

Блок-схема административных процедур
осуществления администрацией поселения Первомайское муниципального
контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения на территории поселения Первомайское


Уведомление о проведении проверки
Проверка по обращению, поручению
Проверка исполнения предписания
Заявление о согласовании с прокуратурой проведения внеплановой проверки
Решение прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки
Решение прокуратуры об отказе в согласовании внеплановой проверки
Проведение проверки
Проверка не проводится
Составление и оформление акта по результатам проверки
Выдача предписания для устранения выявленных нарушений, направление материалов лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении
Уведомление субъекта проверки о результатах проведенной проверки
Вручение под роспись акта проверки, предписания
Направление почтой акта проверки, предписания
Направление копии акта проверки в органы прокуратуры, если ранее было получено разрешение прокуратуры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2021 № 02-01-05-146/21

**О Регламенте администрации
поселения Первомайское в городе Москве**

В целях совершенствования организации работы по обеспечению деятельности администрации поселения Первомайское в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент администрации поселения Первомайское в городе Москве (Приложение).
2. Муниципальным служащим и иным сотрудникам администрации поселения Первомайское в городе Москве руководствоваться требованиями, установленными Регламентом администрации поселения Первомайское в городе Москве.
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте www.pervomayskoe.msk.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации поселения Первомайское в городе Москве **М.Р. Мельника**.

Глава администрации **М.Р. Мельник**

Приложение
к Постановлению администрации
поселения Первомайское
в городе Москве
от 01.07.2021 № 02-01-05-146/21

Регламент
администрации поселения Первомайское в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организационного, документационного, информационного обеспечения деятельности администрации поселения Первомайское в городе Москве (далее – администрация).

1.2. Ответственность за организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности администрации возлагается на муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит обеспечение деятельности администрации по данным направлениям.

1.3. Требования настоящего Регламента обязательны для всех муниципальных служащих и иных сотрудников администрации (далее – сотрудники).

1.4. Несоблюдение сотрудниками администрации требований настоящего Регламента влечет дисциплинарную ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

2. Организация работы администрации

2.1. Планирование работы администрации.

2.1.1. Работу администрации организует глава администрации. В случае временного отсутствия главы администрации (отпуск, болезнь и т.п.) его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации, уполномоченный распоряжением администрации.

2.1.2. В администрации действует система квартального планирования. В связи этим разрабатываются:

- План работы администрации (приложение 1 к настоящему регламенту), который формируется на основании планов работ структурных подразделений администрации (приложение 2 к настоящему регламенту).

- Тематические планы мероприятий, направленные на исполнение конкретных поручений.

2.1.3. Разработка тематических планов в администрации осуществляется по решению главы администрации по мере необходимости.

2.1.4. Организация планирования включает: подготовительный этап, формирование, согласование и утверждение плана.

а) Подготовительный этап:

- Систематизация поручений органов государственной власти города Москвы.

- Определение перечня задач, стоящих перед администрацией и структурными подразделениями.

- Изучение, анализ, проработка нормативно-правовых актов, регулирующих реализацию поставленных задач.

- Определение ответственного исполнителя.

б) Формирование и согласование плана работы администрации:

- Основой плана работы администрации должны быть распоряжения органов государственной власти города Москвы; планы работы структурных подразделений администрации; итоги внутренних и внешних проверок; другие аналитические документы.

- Мероприятия плана работы администрации должны быть сгруппированы по основным направлениям их деятельности, содержать конкретные сроки исполнения, фамилии лиц, ответственных за реа-

лизацию, и исполнителей планируемых мероприятий.

- Мероприятия, требующие финансовых затрат, в обязательном порядке согласовываются со структурным подразделением, осуществляющим финансово-экономическую деятельность администрации.

в) Утверждение плана работы администрации:

- План работы структурных подразделений администрации подписывается руководителями структурных подразделений администрации и передается муниципальному служащему, в чьи должностные обязанности входят функции организационного обеспечения, планирования и контроля, до 20 числа последнего месяца квартала.

- План работы администрации утверждается распоряжением администрации до 1 числа месяца квартала, следующего за отчетным.

2.2. Подготовка и проведение оперативных совещаний в администрации.

2.2.1. Оперативные совещания у главы администрации или лица исполняющего его полномочия (далее – оперативные совещания) проводятся с участием заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений, либо с участием всех муниципальных служащих администрации.

2.2.2. Созыв оперативных совещаний проводится по поручению главы или лица исполняющего его полномочия, муниципальным служащим, на которого возложены эти должностные обязанности.

2.2.3. Оперативные совещания у главы администрации или лица, исполняющего его полномочия, проводятся еженедельно. День недели и время совещания определяется главой администрации. В случае производственной необходимости, глава администрации может назначать оперативные совещания несколько раз в неделю.

2.2.4. На оперативных совещаниях у главы администрации или лица, исполняющего его полномочия, рассматриваются вопросы, требующие оперативного решения, а также заслушиваются доклады руководителей структурных подразделений о проделанной работе, о ходе выполнении поручений главы администрации, данных на предыдущих оперативных совещаниях в текущем периоде, и корректировка плана работы структурных подразделений на следующую неделю.

2.2.5. На оперативном совещании ведется протокол, муниципальным служащим, на которого возложены эти должностные обязанности.

2.2.6. Оперативные совещания в структурных подразделениях проводятся заместителем главы администрации или лицом, исполняющим его обязанности, по мере необходимости.

2.3. Совещания главы администрации с представителями общественных объединений, созданных в соответствии с федеральными законами и действующих на территории поселения Первомайское в городе Москве (далее – совещания с общественностью) проводятся по мере необходимости для решения вопросов, представляющих общественный интерес для местного населения, органов территориальных общественных самоуправлений, общественных объединений по вопросам местного значения.

2.3.1. Подготовка, созыв и организация совещаний с общественностью проводится по поручению главы администрации муниципальным служащим, на которого возложены эти должностные обязанности.

2.3.2. На совещаниях с общественностью могут присутствовать представители органов исполнительной власти города Москвы, глава муниципального образования, депутаты Совета депутатов поселения, представители средств массовой информации.

2.3.3. При проведении совещания с общественностью составляется список приглашенных, содержащий фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, наименование организации и номер рабочего телефона.

3. Муниципальные нормативные и иные правовые акты администрации

3.1. Муниципальными нормативными и иными правовыми актами администрации являются издаваемые администрацией постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации (далее –муниципальные правовые акты).

3.2. Муниципальный служащий, в должностные обязанности которого входит обеспечение деятельности администрации:

- размещает проекты муниципальных нормативных правовых актов администрации, подлежащие независимой антикоррупционной экспертизе, на официальном сайте администрации в сети Интернет;

-обеспечивает направление муниципальных нормативных правовых актов администрации в прокуратуру и в Регистр;

3.3. Порядок подготовки, оформления и хранения муниципальных правовых актов.

3.3.1. Постановления администрации оформляются на бланках «Постановление», распоряжения на бланках «Распоряжение» (далее - бланки актов). На бланках актов размещается герб поселения Первомайское в городе Москве (далее – герб муниципального образования).

3.3.2. Бланки актов изготавливаются типографским способом на бумаге форматом А4 (210 х 297 мм).

3.3.3. Бланки утверждаются решением Совета депутатов поселения Первомайское.

3.3.4. При подготовке *проектов* муниципальных правовых актов бланки актов не применяются. Проект муниципального правового акта оформляется на простых листах бумаги формата А4 с указанием на нем вида такого акта.

3.3.5. Внесение проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение главе администрации осуществляется заместителем главы администрации, руководителями структурных подразделений в соответствии с распределением обязанностей, муниципальными служащими, находящимися в прямом подчинении главе администрации.

3.3.6. При внесении проекта муниципального правового акта на рассмотрение главе администрации, функция ответственного исполнителя возлагается на заместителя главы администрации и руководителя структурного подразделения, находящегося в его подчинении.

3.3.7. Подготовка проектов муниципальных правовых актов осуществляется по поручению главы администрации или лица, исполняющего его обязанности, в соответствии с планом работы или по решению ответственных исполнителей.

3.3.8. Сроки подготовки проектов муниципальных правовых актов устанавливаются главой администрации или лицом, исполняющим его обязанности.

3.3.9. Исполнитель (на листе согласования муниципального правового акта реквизит «ИСПОЛНИТЕЛЬ») готовит проект муниципального правового акта, осуществляет его согласование и доработку с учетом внесенных замечаний.

3.3.10. Проект муниципального правового акта о внесении изменений в ранее изданный муниципальный правовой акт или о признании муниципального правового акта утратившим силу подготавливается муниципальными служащими, которые подготовили муниципальный правовой акт, подлежащий изменению или отмене.

3.3.11. Внесением изменений в муниципальный правовой акт считается:

- дополнение муниципального правового акта структурными элементами (пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами, приложениями, словами, цифрами);

- замена слов, цифр;

- изложение в новой редакции заголовка, мотивировочной части, структурного элемента (пункта, абзаца, дефиса), приложения;

- исключение из текста муниципального правового акта слов, цифр, структурных элементов.

3.3.12. Муниципальный правовой акт издается в новой редакции с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего муниципального правового акта в случаях, если:

- необходимо внести изменения, требующие переработки муниципального правового акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией отдельных его структурных элементов;

- необходимо внести в муниципальный правовой акт изменения, затрагивающие почти все его структурные элементы;

- необходимо внести изменения в муниципальный правовой акт, признанный утратившим силу в неотделимой части.

3.3.13. Утратившим силу признается муниципальный правовой акт:

- выполненный;
- фактически утративший силу;
- ограниченного срока действия, если срок его действия истек;
- в связи с изменением законодательства.

3.3.14. Муниципальный правовой акт может быть отменен:

- по решению суда;
- по протесту прокуратуры;
- по решению уполномоченного органа государственной власти города Москвы (в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, переданных им законами города Москвы);
- по решению главы администрации или лица, исполняющего его полномочия.

3.3.15. Ранее принятый муниципальный правовой акт отменяется и не имеет правовых последствий с момента принятия муниципального правового акта об его отмене.

3.3.16. Отмена или признание утратившими силу пунктов, подпунктов, абзацев (структурных элементов) отменяет или прекращает действие структурного элемента муниципального правового акта соответственно, создает новую редакцию муниципального правового акта и не является внесением изменений.

3.3.17. Не допускается издание повторных муниципальных правовых актов, если не выполнены ранее принятые, кроме случаев, когда необходимость принятия нового муниципального правового акта продиктована изменением обстоятельств.

3.3.18. Дисциплинарная ответственность за качество составления и оформления муниципальных правовых актов, за точность их содержания и правильность согласования возлагается на заместителя главы по направлению деятельности, руководителя структурного подразделения и исполнителя.

3.4. Оформление муниципального правового акта.

3.4.1. Муниципальные правовые акты администрации излагаются на русском языке.

3.4.2. Изложение муниципального правового акта должно быть логичным, кратким (без пояснений, обоснований), ясным, обеспечивающим простоту и доступность понимания, исключающим различное толкование. Сокращения, применяемые в тексте, должны быть официально принятыми.

3.4.3. В муниципальном правовом акте администрации должны быть даны определения используемых юридических, технических, научных и иных специальных терминов, если без этого невозможно или затруднено его понимание. Слова и выражения в муниципальном правовом акте используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией федерального законодательства и законодательства города Москвы.

3.4.4. Муниципальные правовые акты администрации оформляются в соответствии с Государственными стандартами Российской Федерации «Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (ГОСТ Р 7.0.97-2016 от 01.07.2018г.).

3.4.5. Заголовок к тексту делается в краткой форме, точно отражает содержание документа, формируется в виде ответа на вопрос «о чем» («о ком») и располагается перед текстом документа (по левому краю или по центру).

3.4.6. Текстовая часть подразделяется на констатирующую (преамбулу) и постановляющую (распорядительную) части.

3.4.7. В констатирующей части указываются:

- причины, цели, основания составления документа (например: «В целях организации и развития в поселении Первомайское...».
- устанавливается взаимосвязь с ранее изданными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, поселения Первомайское и другими документами по данному вопросу (например: «..., руководствуясь статьей ... Федерального закона от ... № ... «...», «...в соответствии с постановлением администрации поселения Первомайское от .... № ...«О...»).

- ссылка на Устав поселения в подтверждение полномочий главы администрации на издание данного правового акта (например: «..., руководствуясь Уставом поселения Первомайское»).

3.4.8. Констатирующая часть постановлений администрации завершается словом **«ПОСТАНОВЛЯЕТ»,** после которого ставится двоеточие.

3.4.9. В распоряжении администрации после констатирующей части ставится двоеточие, делается пропуск двух строчек и начинается текст распорядительной части.

3.4.10. В постановляющей (распорядительной) части документа указывается в повелительной форме кому, в какой срок и какие действия предписывается выполнить.

3.4.11. Постановляющая (распорядительная) часть может делиться на пункты, подпункты (абзацы), которые нумеруются арабскими цифрами.

3.4.12. Если управленческое действие предполагает конкретного исполнителя, соответствующий пункт документа должен начинаться с указания должности и фамилии исполнителя. Например: «Поручить начальнику отдела ... Иванову И.И. разработать план - схему участка...» или «отделу ... администрации (Иванову И.И.) разработать план - схему участка...».

3.4.13. Муниципальные правовые акты администрации в постановляющей (распорядительной) части обязательно должны содержать пункты, предусматривающие:

- поручения должностным лицам по осуществлению контроля над исполнением данного документа;
- сроки исполнения поручений;
- указания на обязательность опубликования в официальных изданиях (для нормативных правовых актов и документов, затрагивающих права человека и гражданина);
- указания о признании утратившими силу ранее принятых по этому вопросу документов, если вновь принимаемый правовой документ исключает их действие;
- указания об отмене ранее принятого правового документа в случае принятия соответствующего решения.

3.4.14. Если в тексте документа дается ссылка на приложение («приложение»), то на первой странице приложения в правом верхнем углу делается надпись с указанием названия нормативного документа, его даты и номера.

3.4.15. Если в документе неоднократно употребляется то или иное понятие (объект, круг объектов), то при первом упоминании приводится его полное и в скобках - сокращенное наименование (по форме: «далее - »), после чего употребляется только сокращенное наименование. Например: «Согласно Инструкции по делопроизводству в администрации поселения Первомайское (далее - Инструкция)».

3.4.16. Наименования упоминаемых в документе организаций или индивидуальных предпринимателей приводятся в полном соответствии их официальным названиям, указанным в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

3.4.17. К каждому проекту муниципального правового акта (за исключением кадровых) исполнитель заполняет лист согласования, который печатается на оборотной стороне последнего листа проекта муниципального правового акта.

3.4.18. Согласование муниципального правового акта исполнитель проводит с руководителями структурных подразделений администрации, структурным подразделением, осуществляющим юридическую деятельность администрации и заместителями главы администрации.

3.4.19. На листе согласования указываются следующие позиции:

- Согласовано - должность, инициалы и фамилия лиц, согласующих проект, дата визирования.
- Исполнитель - должность, инициалы и фамилия исполнителя, дата представления документа.

3.4.20. При наличии разногласий по содержанию и оформлению муниципального правового акта и невозможности найти взаимоприемлемое решение замечания излагаются письменно и прилагаются к проекту.

3.4.21. Список организаций и должностных лиц, которым необходимо направить муниципальный правовой акт составляется исполнителем документа.

3.5. Формирование дел муниципальных правовых актов.

3.5.1. Подписанные муниципальные правовые акты формируются в отдельные дела в течение года в порядке возрастания номеров в соответствии с установленным порядком регистрации и номенклатурой дел.

3.5.2. Структурные подразделения администрации, муниципальные бюджетные учреждения поселения Первомайское обязаны сохранять поступившие заверенные копии муниципальных правовых актов, касающиеся их деятельности, до минования надобности, но не менее ***пяти*** лет.

3.5.3. Подлинники муниципальных правовых актов хранятся у муниципального служащего, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства в течение ***пяти*** лет, затем передаются на хранение в архив.

3.5.4. Нормативные правовые акты администрации, а также правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Муниципальные правовые акты вступают в силу с момента их принятия, если иной порядок не оговорен в самом правовом акте.

4. Оформление служебных документов администрации

4.1. Общие требования к оформлению служебных документов администрации осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 от 01.07.2018г., Приказом Росархива от 11 апреля 2018 года №44 и инструкцией по делопроизводству администрации поселения Первомайское.

4.2. Служебные документы администрации (инициативные письма, ответы на обращения физических лиц, справки) изготавливаются на бланках «Администрация поселения Первомайское в городе Москве» (далее – бланки администрации) и оформляются муниципальными служащими структурных подразделений администрации (далее – служебные документы) в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации.

4.3. Муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по разработке макетов бланков администрации, по поручению главы администрации или лица, исполняющего его полномочия, разрабатывает макеты бланков администрации и представляет их на утверждение главе администрации или лицу, исполняющему его полномочия.

4.4. Для ведения переписки между структурными подразделениями и должностными лицами («внутренняя» переписка) бланки администрации не применяются. «Внутренняя» переписка оформляется на простых листах бумаги формата А4.

4.5. Во всех остальных случаях применение бланков для писем обязательно.

4.6. При составлении и оформлении служебных документов должны соблюдаться требования и правила, обеспечивающие их юридическую силу, способствующие оперативному исполнению и последующему использованию в справочных целях, а также созданию предпосылки для машинной обработки информации.

4.7. Обязательными реквизитами служебных документов являются: наименование организации, дата и регистрационный номер, текст, подпись, печать (в случаях, требующих дополнительного удостоверения документа).

4.8. Применение печатей.

4.8.1. В администрации используются следующие печати:

- с изображением герба муниципального образования «Администрация поселения Первомайское в городе Москве» (далее – гербовая печать);
- с надписью «Администрация».

4.8.2. Гербовой печатью заверяется подпись главы администрации или лица, исполняющего его полномочия, а также подпись главного бухгалтера администрации.

4.8.3. Печать «Администрация» (для документов) используется для заверения копий документов, для проставления на документах кадрового характера, на выписках из протоколов и др.

5. Оформление доверенности

5.1. Доверенность – документ, удостоверяющий передачу полномочий главы администрации или лица, исполняющего его полномочия, муниципальному служащему на представление интересов администрации или совершение каких-либо действий от имени администрации.

5.2. Срок действия доверенности определяется главой администрации или лицом, исполняющим его полномочия, и не может превышать трех лет. Если срок в доверенности не указан, то она сохраняет силу в течение года со дня ее выдачи.

5.3. Доверенность оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации поселения Первомайское.

5.4. Регистрацию и выдачу доверенностей, а также учет полномочий по доверенностям ведет муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

6. Организация работы с корреспонденцией

6.1. Централизованный прием, первичную обработку, доставку и отправку корреспонденции осуществляет муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

6.2. Прием, регистрация, рассмотрение и отправка корреспонденции в администрации осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации поселения Первомайское.

6.3. Формирование дел, их хранение, справочная работа по корреспонденции, централизованно зарегистрированной в администрации (как входящей, так и исходящей) осуществляется муниципальным служащим, на которого возложены обязанности по работе с архивом.

6.4. Муниципальные служащие администрации отвечают за:

- сохранность поступающей к ним корреспонденции и информации о ней в программе по делопроизводству:
- соблюдение сроков хранения;
- своевременную подготовку и передачу дел в архив администрации.

6.5. Законченные делопроизводством дела в течение пяти лет сохраняются в архиве администрации для справочной работы, а затем в соответствии с номенклатурой дел сдаются в архив города Москвы.

6.6. Оформление дел для передачи в архив производится муниципальным служащим, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

6.7. Нормативные правовые акты и служебные документы за истекший год должны быть оформлены в папки и сданы в архив администрации с описью до 1 марта текущего года. Описи составляются на документацию постоянного хранения. На документацию временного хранения (служебная переписка) описи не составляются.

7. Работа с муниципальными правовыми актами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения

7.1. Работа с муниципальными правовыми актами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, определяется Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. N 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности» и настоящим Регламентом.

7.2. Обращение с документами, содержащими сведения, отнесенные к государственной тайне, осуществляется в соответствии с положениями, регламентирующими порядок работы и правила работы с указанными документами.

7.3. К служебной информации ограниченного распространения относится несекретная информация,

касающаяся деятельности администрации, ограничения на распространение которой диктуются служебной необходимостью, а также поступившая в администрацию несекретная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами.

7.4. Необходимость проставления пометки «Для служебного пользования» на документах и изданиях, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, определяется главой администрации или лицом, исполняющим его полномочия, подписывающим или утверждающим документ. Указанная пометка и номер экземпляра проставляются в правом верхнем углу первой страницы документа, на обложке и титульном листе издания, а также на первой странице сопроводительного письма к таким документам.

7.5. Прием и учет (регистрация) документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, осуществляются, как правило, муниципальным служащим, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

7.6. Перечень вопросов, которые не могут содержаться в муниципальном правовом акте, отнесенном к категории ограниченного распространения:

- права, свободы и обязанности человека и гражданина;

-полномочия администрации, а также правовое положение подведомственных администрации муниципальных учреждений;

- деятельность администрации;

- использование бюджетных средств;

- иные вопросы, недопустимость ограничения доступа к которым установлена федеральными законами.

7.7. Сведения, содержащиеся в муниципальных правовых актах, подлежащих *ограничению доступа*:

- о назначении, переводе на должность и освобождении от должности муниципальных служащих;

- о применении и снятии дисциплинарных взысканий, о проведении служебной проверки в отношении муниципальных служащих;

- об утверждении штатного расписания, о внесении изменений в штатное расписание с информацией о численности, должностных окладах и фонде оплаты труда муниципальных служащих;

- о присвоении классных чинов муниципальным служащим;

- о предоставлении отпусков муниципальным служащим, за исключением главы администрации или лица, исполняющего его полномочия, (в том числе по уходу за ребенком и выходу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, без сохранения денежного содержания, учебного отпуска); утверждении графика отпусков.

- об изменении фамилии, имени, отчества муниципальных служащих, за исключением главы администрации или лица, исполняющего его полномочия.

7.8. Документированная информация с пометкой «Для служебного пользования» без санкции главы администрации или лица, исполняющего его полномочия, не подлежит разглашению (распространению).

7.9. Снятие пометки «Для служебного пользования» производится в связи с утратой конфиденциальности информации. Пометка погашается подписью главы администрации или лица, исполняющего его полномочия.

7.10. Ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну, в администрации поселения возлагается на главу администрации или лицо, исполняющее его полномочия.

8. Исполнение муниципальных правовых актов, планов работы администрации, протоколов оперативных совещаний и служебных документов.

8.1. В администрации подлежат исполнению все поручения, зафиксированные в муниципальных правовых актах, планах работы администрации, протоколах оперативных совещаний и служебных документах.

8.2. Если в резолюции в качестве исполнителя указаны несколько лиц то, ответственным за подго-

товку обобщенной информации является лицо, обозначенное звездочкой (*) (далее - ответственный исполнитель).

8.2.1. Соисполнители не позднее, чем за ***три*** *дня* до истечения срока исполнения обязаны предоставить ответственному исполнителю информацию для обобщения и составления отчета по исполняемому вопросу.

8.2.2. Исполнители обязаны предоставить информацию о выполнении поручений ***не позднее***, чем за ***2*** дня до окончания контрольного срока.

8.2.3. Ответственность за качественное и своевременное исполнение поручений, возлагается на заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений, муниципальных служащих в соответствии с поручением, указанным в резолюции.

8.2.4. Соисполнители в равной степени несут ответственность за качественную и своевременную подготовку запрашиваемых сведений.

8.3. Срок исполнения определяется календарной датой или истечением периода времени, который исчисляется годами, месяцами или днями.

8.3.1. Срок исполнения, исчисляемый месяцем, истекает через ***30*** дней, не считая нерабочих праздничных дней, за исключением сроков исполнения, установленных законодательством. В случае установления законодательством срока рассмотрения «***в течение месяца***», «***в месячный срок***» срок исполнения истекает в соответствующее число следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то срок исполнения истекает в ***последний день этого месяца***.

8.3.2. Срок исполнения, исчисляемый ***неделей***, истекает через ***5*** дней, не считая нерабочих праздничных и выходных дней.

8.3.3. Срок исполнения, исчисляемый днями, истекает в ***последний*** день исполнения поручения, не считая нерабочих праздничных и выходных дней.

8.3.4. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается день предшествующий нерабочему дню.

8.3.5. Срок исполнения поручений указывается в муниципальных правовых актах, планах работы администрации, протоколах оперативных совещаний и служебных документах.

8.3.6. В тех случаях, когда в муниципальном правовом акте не определены сроки исполнения поручений, то срок исполнения муниципального правового акта в целом - один год со дня подписания муниципального правового акта или вступления его в силу.

8.3.7. Муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, напоминает исполнителям о сроках исполнения поручений, которые истекают в предстоящий период и докладывает главе администрации или лицу, исполняющему его полномочия, информацию о ходе выполнения муниципальных правовых актов, служебных документов и резолюций.

8.3.8. Продление срока исполнения пунктов муниципальных правовых актов, планов работы администрации, протоколов оперативных совещаний и служебных документов осуществляется на основании служебной записки или документа, обосновывающего причины невыполнения поручения, меры по их устранению и предложения о новом сроке исполнения поручения.

8.3.9. Решение о продлении срока исполнения поручений принимается главой администрации или лицом, исполняющим его полномочия.

8.4. Снятие с контроля поручений осуществляется по письменному указанию главы администрации или лица, исполняющего его полномочия.

8.4.1. Основанием для снятия поручений с контроля является:

- служебная записка о выполнении поручения;
- справка об исполнении поручений протокола;
- справка об исполнении плана работы администрации, с обязательной ссылкой на номера разработанных документов и подробным описанием выполнения пунктов плана;
- принятие нового муниципального правового акта, отменяющего действие прежнего;
- подписанный и зарегистрированный ответ корреспонденту.

8.5. Справки об исполнении поручений протокола передаются руководителю структурного подразделения администрации, осуществляющего функции организационного обеспечения, согласно срокам исполнения, указанным в протоколе.

8.6. Справка об исполнении плана работы администрации, с обязательной ссылкой на номера разработанных документов и подробным описанием выполнения пунктов плана предоставляется до 25 числа последнего месяца квартала в структурное подразделение администрации, осуществляющее функции организационного обеспечения, планирования и контроля (приложение 3 к настоящему регламенту). При производственной необходимости предоставление справки об исполнении плана мероприятий возможно в трехдневный срок по истечению квартала.

8.7. По результатам выполнения плана работы администрации руководитель структурного подразделения, осуществляющий функции организационного обеспечения, планирования и контроля, докладывает служебной запиской на имя главы администрации до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

8.8. Контроль исполнения муниципальных правовых актов, планов работы администрации, протоколов оперативных совещаний и служебных документов включает в себя контроль за качественным и своевременным исполнением документов, осуществляется с использованием автоматизированной обработки документов и возлагается на заместителя главы администрации или руководителей структурных подразделений администрации. Глава администрации или лицо, исполняющее его полномочия, вправе возложить контроль на себя.

9. Информационное обеспечение деятельности администрации

9.1. Информационное обеспечение деятельности администрации направлено на обеспечение главы администрации, лица, исполняющего его полномочия, заместителей главы администрации, муниципальных служащих администрации, документами и информацией, необходимыми для решения возложенных задач.

9.2. Целью информатизации деятельности администрации является создание условий для удовлетворения информационных потребностей муниципальных служащих, повышения оперативности и доступности информации.

9.3. Формы и средства предоставления и распространения информации:

- адресная рассылка информации посредством электронной почты или ЭДО;
- предоставление копий документов и выписок из них по запросу;
- размещение информации на официальном сайте администрации в сети Интернет;
- опубликование информации в официальном печатном издании.

9.4. Информационные ресурсы администрации по доступу (возможности использования) подразделяются на три категории:

- ресурсы, содержащие открытую информацию (информация, не являющаяся служебной информацией, содержащаяся в муниципальных правовых актах администрации, и затрагивающая права, свободы и обязанности граждан, доступ к которой не ограничен законодательством РФ);

- ресурсы, содержащие служебную информацию (информация, содержащаяся в муниципальных правовых актах администрации, предназначенная для использования муниципальными служащими при выполнении ими своих функциональных обязанностей и не относящаяся к категориям открытой информации и информации ограниченного распространения);

- ресурсы, содержащие информацию ограниченного распространения (информация, содержащаяся в муниципальных правовых актах администрации, включающая сведения конфиденциального характера (служебная тайна, персональные данные о гражданах и другая информация). Обращение с информацией ограниченного доступа осуществляется в соответствии с законодательством РФ).

10. Договоры и соглашения

10.1. Подготовка, оформление, подписание, утверждение, выполнение и прекращение действия договоров, соглашений, контрактов (далее — договоров), заключаемых администрацией поселения Первомайское с контрагентом, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим разделом.

10.2. Текст проекта договора, подписываемого главой администрации или лицом, исполняющим его полномочия, подготавливается муниципальным служащим в соответствии с данным ему поручением (далее - исполнитель).

10.3. Основные требования к оформлению договоров.

10.3.1. Договоры должны соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

10.3.2. Договоры должны содержать:

- дату, номер и наименование договора, место подписания;
- преамбулу (наименование сторон, его заключивших, правоуполномачивающие документы, на основании которых они действуют);
- предмет правового регулирования;
- раскрытие используемых терминов и понятий (при необходимости);
- права и обязанности сторон;
- ответственность сторон;
- способы и порядок обеспечения обязательств сторон;
- основания прекращения и приостановления их действия;
- порядок разрешения споров;
- срок и условия вступления в силу, срок действия договора;
- сведения о регистрации и месте хранения документа (при необходимости);
- реквизиты сторон, наименование должности, фамилии, имени, отчества лиц, подписывающих договор;
- место для подписи лиц сторон, место для печати сторон.

10.3.3. Договоры оформляются, как правило, в количестве экземпляров по числу сторон договора. После подписания каждый экземпляр договора имеет одинаковую юридическую силу, о чем в текст договора включается соответствующее положение.

10.3.4. Все исправления и дополнения в тексте подписываются сторонами и заверяются печатями сторон.

10.3.5. Подписи сторон под двухсторонним договором располагаются друг против друга, при многостороннем - одна под другой. Подпись главы администрации на обоих экземплярах договора удостоверяется гербовой печатью.

10.4. Правовая экспертиза, подписание, регистрация и хранение договоров, контроль за их выполнением осуществляется в следующем порядке:

- проект договора (со всеми его приложениями), предварительно согласованный исполнителем со сторонами по договору, представляется муниципальному служащему, в должностные обязанности которого входит проведение правой экспертизы;
- в срок не более трех рабочих дней муниципальный служащий, в должностные обязанности которого входит проведение правой экспертизы, подготавливает заключение по представленному проекту договора и направляет его исполнителю;
- заключение оформляется за подписью муниципального служащего, в должностные обязанности которого входит проведение правой экспертизы, и содержит мотивированное резюме и замечания по договору;
- согласование договора оформляется соответствующими визами руководителей структурных подразделений, исполнителем и иными муниципальными служащими, указанными в листе согласования.

11. Организация приема граждан

11.1. Прием граждан главой администрации или лицом, осуществляющим его полномочия, проводится каждый четверг с 10-00 до 13-00.

11.2. Прием граждан заместителями главы администрации проводится в соответствии с графиком приема по предварительной записи. (График приема размещается на официальном сайте администрации).

11.3. Прием граждан службой делопроизводства проводится в соответствии с графиком работы администрации.

11.3.1. Контроль за выполнением поручений и указаний, данных во время приема граждан главой администрации, или лицом, осуществляющим его полномочия, заместителями главы администрации, осуществляет специалист администрации, на которого возложены обязанности по оформлению личных карточек приема граждан.

11.4. Контроль за выполнением поручений, данных во время приема граждан у руководителя структурного подразделения администрации, осуществляет руководитель структурного подразделения, принявший данного гражданина.

12. Встречи с населением

12.1. Глава администрации или лицо, осуществляющее его полномочия, проводит встречи с жителями муниципального образования на территории поселения.

12.2. Встречи главы администрации или лица, осуществляющего его полномочия, с населением проходят не реже одного раза в месяц.

12.3. На встречах главы администрации или лица, осуществляющего его полномочия, с жителями также принимают участие заместители главы администрации, руководители структурных подразделений администрации, руководители муниципальных бюджетных учреждений, депутаты Совета депутатов.

12.4. Организационную подготовку встреч с жителями осуществляют муниципальные служащие структурного подразделения, осуществляющего организационную работу администрации.

12.5. Вопросы, обозначенные жителями на встрече с главой администрации или лицом, осуществляющим его полномочия, включаются в протокол встречи с жителями главы администрации или лица, осуществляющего его полномочия.

12.6. Поручения, указанные в протоколе встречи с жителями главы администрации или лица, осуществляющего его полномочия, передаются на исполнение в установленные сроки заместителям главы администрации по направлению деятельности для исполнения и контроля.

12.7. Отчет (справки) об исполнении поручений протокола встречи с жителями главы администрации или лица, осуществляющего его полномочия, предоставляются руководителями структурных подразделений главе администрации или лицу, осуществляющему его полномочия, не позднее, чем за ***два*** *дня* до истечения срока исполнения.

13. Порядок взаимодействия администрации и Совета депутатов

13.1. Администрация и Совет депутатов взаимодействуют исходя из интересов жителей, единства целей и задач в решении вопросов местного значения.

13.2. Муниципальные служащие администрации оказывают депутатам Совета депутатов информационно-техническую и консультативную помощь в осуществлении полномочий, предоставляют им необходимую информацию.

13.3. Организация работы Совета депутатов администрацией поселения осуществляется в соответствии с Регламентом Совета депутатов и Уставом поселения.

13.4. Нормативные правовые документы Совета депутатов оформляются на бланке установленного образца «Решение Совета депутатов поселения Первомайское в городе Москве».

14. Порядок официального опубликования документов и работы с опубликованными материалами в средствах массовой информации

14.1. Муниципальные правовые акты, содержащие нормы права (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений, вступают в силу после их официального опубликования. Официальным опубликованием считается первая публикация полного текста муниципального правового акта в периодическом издании.

14.2. Решения об опубликовании нормативных правовых актов администрации и иных документов принимаются главой администрации или лицом, осуществляющим его полномочия.

14.3. Опубликование нормативных правовых актов администрации в СМИ, сети-Интернет, на официальном сайте администрации, проводит специалист администрации, в должностные обязанности которого входит обеспечение деятельности администрации поселения и Совета депутатов.

14.4. Специалист по обеспечению деятельности Совета депутатов администрации с сопроводительным письмом передает нормативные правовые акты Совета депутатов специалисту администрации, отвечающему за размещение информации в сети интернет для опубликования в средствах массовой информации в 7-дневный срок с момента подписания.

15. Правила внутреннего трудового распорядка

15.1. В администрации устанавливается нормированная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю со следующим режимом работы:

- пятидневная рабочая неделя с 8 часовым рабочим днем;
- понедельник – четверг: начало работы – 08.30., окончание работы 17.30.;
- пятница: начало работы – 08.30., окончание работы 16.15.;
- продолжительность работы в предпраздничные дни сокращается на 1 час;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 мин. с 13.00. до 13.45.;
- регламентированные перерывы через каждые 50 минут на 10 минут;
- два выходных дня – суббота, воскресенье;
-нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации;

15.2. Ответственность за соблюдение сотрудниками администрации правил внутреннего трудового распорядка несут руководители структурных подразделений и сами сотрудники.

15.3. Учет рабочего времени сотрудников администрации ведется специалистом кадровой службы.

15.4. В администрации табель учета рабочего времени подписывается главой администрации или лицом, исполняющим его полномочия, и сдается в структурное подразделение, осуществляющее финансово-экономическую деятельность администрации 25 числа текущего месяца на бумажном носителе.

15.5. За нарушения трудовой или исполнительской дисциплины сотрудники администрации могут быть депремированы по итогам работы за месяц, год полностью или частично по представлению заместителя главы администрации, руководителя структурного подразделения, согласованного с главой администрации или лицом, исполняющим его полномочия, на основании распоряжения администрации, а также подвергнуты дисциплинарным взысканиям, вплоть до освобождения от должности, в соответствии с законом города Москвы от 22 октября 2008 № 50 «О муниципальной службе», Трудовым кодексом Российской Федерации.

15.6. Материально-техническое обеспечение структурных подразделений возлагается на заместителей главы администрации, руководителей структурного подразделения и специалиста администрации, на которого возложены данные обязанности:

- по обеспечению канцелярскими товарами, мебелью, оборудованием;
- по обеспечению оргтехникой, расходными материалами для оргтехники.

15.7. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, правилами и положениями, утвержденными в установленном порядке.

16. Ответственность за нарушение регламента

16.1. За нарушение требований настоящего регламента виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Законом города Москвы от 22 октября 2008 г. N 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

Приложение 1
к Регламенту администрации
поселения Первомайское
в городе Москве

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации поселения
Первомайское
/_____/
«____»_____ 20__г.

П Л А Н
работы администрации поселения Первомайское в городе Москвы на ___ квартал 20____ года

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Исполнитель	Ответственный	Примечание
	2	3	4	5	6	7
1	**ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**					
1.1						
1.2						
2	**ВОПРОСЫ, ВНОСИМЫЕ НА СОВЕЩАНИЯ С РУКОВОДИТЕЛЕМ АДМИНИСТРАЦИИ**					
2.1						
2.2						
3	**СПОРТИВНО-МАССОВЫЕ, ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ, КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**					
3.1						
3.2						
4	**МЕРОПРИЯТИЯ ЖКХ И БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ**					
4.1						
4.2						
5	**РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ, ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**					
5.1						
5.2						
6	**РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ**					
6.1						
6.2						
7	**КАДРОВАЯ РАБОТА**					
7.1						

7.2						
8	**НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**					
8.1						
8.2						
9	**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**					
9.1						
9.2						

План составил:
Начальник отдела по _____
администрации поселения Первомайское в городе Москве /_____/ Ф.И.О./

Приложение 2
к Регламенту администрации
поселения Первомайское
в городе Москве

ПЛАН работы отдела по _____
администрации поселения Первомайское в городе Москве на ___ квартал 20____ года.

№ п\п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Структурное подразделение	Ответственный	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	**МЕРОПРИЯТИЯ***					
1.1.						
1.2.						
2	**ВОПРОСЫ, ВНОСИМЫЕ НА СОВЕЩАНИЯ С РУКОВОДИТЕЛЕМ АДМИНИСТРАЦИИ***					
2.1.						
3	**РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ, ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО***					
3.1.						
4	**РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ***					
4.1.						
4.2.						
5	**НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ***					
5.1.						

*Примечание: Каждое структурное подразделение подготавливает план работы на квартал в соответствии со своим направлением

Начальник отдела по _____ работе /ФИО/

Приложение 3
к Регламенту администрации
поселения Первомайское
в городе Москве

СПРАВКА – ОТЧЕТ
об исполнении плана работы отдела по _____
администрации поселения Первомайское в городе Москве за _____ квартал 20___ года.

№ п\п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Структурное подразделение	Ответственный	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	**ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ***					
1.1.						
2	**ВОПРОСЫ, ВНОСИМЫЕ НА СОВЕЩАНИЯ С РУКОВОДИТЕЛЕМ АДМИНИСТРАЦИИ***					
2.1.						
3	**СПОРТИВНО-МАССОВЫЕ, ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ, КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ***					
4	**МЕРОПРИЯТИЯ ЖКХ И БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ***					
5	**РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ, ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО***					
5.1.						
6	**РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ***					
6.1.						
7	**КАДРОВАЯ РАБОТА***					
7.1.						
8	**НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ***					
8.1.						
9	**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ***					
9.1.						

*Примечание:

Каждое структурное подразделение подготавливает справку – отчет в соответствии со своим направлением

Начальник отдела по _____ /Ф.И.О./

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.07.2021 № 02-01-06-38/21

Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии администрации поселения Первомайское

Руководствуясь федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом города Москвы от 28 ноября 2001 года № 67 «Об архивном фонде Москвы и архивах», постановлениями и распоряжениями Мэра и Правительства Москвы, Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», в целях проведения экспертизы ценности документов, отбора и подготовки их к передаче на хранение в архив города Москвы

1. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии администрации поселения Первомайское в городе Москве (приложение).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте www.pervomayskoe.msk.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации поселения Первомайское в городе Москве **М.Р.Мельника.**

Глава администрации **М.Р. Мельник**

Приложение
к распоряжению администрации
поселения Первомайское
в городе Москве
от 01.07.2021№ 02-01-06-38/21

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертной комиссии администрации поселения Первомайское

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия (далее - ЭК) администрации поселения Первомайское в городе Москве (далее – администрация) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы» (далее - ГБУ «ЦГА Москвы») документов Архивного фонда Москвы, являющегося составной частью Архивного фонда Российской Федерации (далее – Архивный фонд Москвы), включая управленческую и другую документацию, находящуюся на хранении в администрации.

1.2. ЭК является постоянно действующим совещательным органом при главе администрации, создается распоряжением администрации и действует на основании Положения. Положение об ЭК администрации подлежит согласованию Центральной экспертно-проверочной комиссией (ЦЭПК) Главархива Москвы.

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы Положение об ЭК администрации утверждается распоряжением администрации.

1.3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением администрации из числа муниципальных служащих администрации. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, муниципальный служащий, ответственный за ведение архивной работы. В качестве экспертов к работе ЭК могут привлекаться представители сторонних организаций, в том числе Главархива Москвы и ГБУ «ЦГА Москвы». Председателем ЭК назначается заместитель главы администрации.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, Законом города Москвы от 28 ноября 2001 года № 67 «Об архивном фонде Москвы и архивах», постановлениями и распоряжениями Мэра и Правительства Москвы, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях (М., 2015), нормативными и методическими документами Главархива Москвы, распорядительными документами администрации.

2. Функции ЭК

2.1. ЭК осуществляет следующие функции:

2.1.1. организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации для дальнейшего их хранения или выделения к уничтожению;

2.1.2. организует и осуществляет методическое руководство по подготовке и рассмотрению номенклатуры дел администрации;

2.1.3. рассматривает, принимает решения о согласовании и совместно с муниципальным служащим, ответственным за ведение Архива, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование

архивных документов (далее – лицо, ответственное за ведение Архива), обеспечивает представление:

2.1.3.1. на утверждение ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе администрации:

- описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

2.1.3.2. на согласование ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе администрации:

а) описей дел по личному составу;

б) номенклатуры дел администрации;

в) актов о неисправимых повреждениях архивных документов;

г) актов об утрате документов;

2.1.3.3. на рассмотрение ЦЭПК Главархива Москвы:

а) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве;

б) проектов методических документов администрации по делопроизводству и архивному делу;

в) других вопросов, входящих в компетенцию ЦЭПК Главархива Москвы.

2.1.3.4. на утверждение главы администрации без рассмотрения ЦЭПК Главархива Москвы:

а) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

б) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

2.1.4. Совместно с лицом, ответственным за ведение Архива и кадровой службой организует для муниципальных служащих администрации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права ЭК

3.1. ЭК имеет право:

3.1.1. давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным муниципальным служащим администрации, отвечающим за ведение дел по вопросам разработки номенклатуры дел, формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в Архив администрации.

3.1.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.1.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений и лица, ответственного за Архив администрации о ходе подготовки документов к передаче на хранение в Архив администрации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Москвы, о причинах утраты документов.

3.1.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей архивных, научных, общественных и иных организаций.

3.1.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

3.1.6. Информировать главу администрации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК в своей работе взаимодействует с ЦЭПК Главархива Москвы, а также с ГБУ «ЦГА Москвы».

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Все заседания ЭК протоколируются.

10. Заседания ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

11. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

12. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых решений возлагаются на секретаря ЭК.

ПОСЕЛЕНИЕ РОГОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПРОТОКОЛ

результатов публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Роговское»

Место проведения: г. Москва, п. Рогово, ул. Юбилейная, д.1А, здание администрации, каб. 11.

Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Роговское» в соответствии с решением Совета депутатов поселения Роговское от 24.05.2021 № 26/2 «О проекте решения Совета депутатов поселения Роговское «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Роговское» проведены 05 июля 2021 года в 15.00 ч.

В публичных слушаниях приняли участие: 10 человек.

Замечаний и предложений по проекту решения в рабочую группу по проведению публичных слушаний не поступало.

Повестка дня:

1. О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Роговское.

По повестки дня выступила глава поселения Роговское Вдовина О.А., ею было зачитано решение от 24.05.2021 № 26/2 Совета депутатов поселения Роговское «О проекте решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения Роговское».

В результате публичных слушаний предложено:

1. Публичные слушания по внесению изменений и дополнений в Устав поселения Роговское считать состоявшимися.
2. Проект решения Совета депутатов поселения Роговское «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Роговское» рекомендовать для рассмотрения на очередном заседании Совета депутатов поселения Роговское.
3. Протокол о результатах публичных слушаний опубликовать в Бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Глава поселения Роговское **О.А. Вдовина**

Секретарь **Е.А. Петрова**

ПОСЕЛЕНИЕ ВНУКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 26.05.2021 № 7/36

О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Внуковское от 24.01.2019 № 4/6 «Об утверждении положений о постоянных комиссиях Совета депутатов поселения Внуковское»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №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 поселения Внуковское в городе Москве, Протоколом заседания профильной комиссии по вопросам регламента, депутатской этики, организации работы Совета депутатов от 04.03.2020 №9

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета депутатов поселения Внуковское от 24.01.2019 № 4/6 «Об утверждении положений о постоянных комиссиях Совета депутатов поселения Внуковское» следующие изменения:

1.1. Приложение 4 к Решению Совета депутатов поселения Внуковское от 24.01.2019 № 4/6 статью 7 дополнить пунктом 7.11. следующего содержания:

«7.11. во время заседания комиссии ведётся протокольная видеозапись заседания. Ведение иной видео, аудиозаписи или видеотрансляции заседания комиссии возможно только на основании решения председателя комиссии».

1.2. Приложение 6 к Решению Совета депутатов поселения Внуковское от 24.01.2019 № 4/6 статью 7 дополнить пунктом 7.11. следующего содержания:

«7.11. во время заседания комиссии ведётся протокольная видеозапись заседания. Ведение иной видео, аудиозаписи или видеотрансляции заседания комиссии возможно только на основании решения председателя комиссии».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Внуковское Гусева А.К.

Глава поселения Внуковское **А.К. Гусев**

РЕШЕНИЕ

от 23.06.2021 № 3/37

Об утверждении адресного перечня по благоустройству территории жилой застройки, улиц и общественных пространств на территории поселения Внуковское в 2021-2023 годах

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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 поселения Внуковское,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить адресный перечень по благоустройству территории жилой застройки, улиц и общественных пространств на территории поселения Внуковское в 2021-2023 годах согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Внуковское Гусева А.К.

Глава поселения **А.К. Гусев**

Приложение
к Решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 23.06.2021г № 3/37

Адресный перечень по благоустройству территории жилой застройки, улиц и общественных пространств на территории поселения Внуковское на 2021 -2023 год

№ п/п	муниципальное образование	Тип объекта (дворовая территория, общественное пространство)	Адрес объекта (наименование объекта)	Площадь, кв.м,	Наименование объекта благоустройства (МАФ, АБП, газон и т.д.)	Кол-во	Ед. измер.
1		2	3	4	5	6	7
Внутригородское муниципальное образование Внуковское							
1	**Внуковское**	**детская площадка**	**микрорайон Солнцево Парк, ул. Летчика Ульянина, д.2**	**658.7**	устройство основания и покрытия площадки	374.7	кв.м.
					замена бортового камня	103.4	м.
					восстановление газона	210	кв.м.
					восстановление плитки	74	кв.м.
					Демонтаж МАФ	12	шт
					Установка МАФ	15	шт
2	**Внуковское**	**детская площадка**	**микрорайон Солнцево Парк, ул. Летчика Ульянина, д.2**	**333**	устройство основания и покрытия площадки	194.2	кв.м.
					замена бортового камня	97.4	м.
					восстановление плитки	138.8	кв.м.
					Демонтаж МАФ	12	шт
					Установка МАФ	13	шт
3	**Внуковское**	**детская площадка**	**микрорайон Солнцево Парк, ул. Летчика Грицевца, д.5**	**712.8**	устройство основания и покрытия площадки	507.8	кв.м.
					замена бортового камня	116	м.
					восстановление газона	196	кв.м.
					восстановление плитки	9	кв.м.
					Демонтаж МАФ	**17**	шт
					Установка МАФ	22	шт
4	**Внуковское**	**детская площадка**	**микрорайон Солнцево Парк, ул. Летчика Грицевца, д.7**	**879.3**	устройство основания и покрытия площадки	680.3	кв.м.
					замена бортового камня	122	м.
					восстановление газона	184	кв.м.
					восстановление плитки	15	кв.м.
					Демонтаж МАФ	**22**	шт
					Установка МАФ	22	шт
5	**Внуковское**	**детская площадка**	**микрорайон Солнцево Парк, ул. Летчика Грицевца, д.9**	**1275.5**	устройство основания и покрытия площадки	982.5	кв.м.
					замена бортового камня	259	м.
					восстановление газона	278	кв.м.
					восстановление плитки	15	кв.м.
					Демонтаж МАФ	**27**	шт
					Установка МАФ	26	шт

6	**Внуковское**	**детская площадка**	**микрорайон Солнцево Парк, ул. Летчика Ульянина, д.4**	**625.4**	устройство основания и покрытия площадки	321	кв.м.
					замена бортового камня	123.4	м.
					восстановление газона	89.2	кв.м.
					восстановление плитки	215.2	кв.м.
					Демонтаж МАФ	**15**	шт
					Установка МАФ	16	шт
7	**Внуковское**	**детская площадка**	**микрорайон Солнцево Парк, ул. Летчика Грицевца, д.11**	**960.8**	устройство основания и покрытия площадки	632.8	кв.м.
					замена бортового камня	183	м.
					восстановление газона	140	кв.м.
					восстановление дорожек	188	кв.м.
					Демонтаж МАФ	44	шт
					Установка МАФ	28	шт
8	**Внуковское**	**детская площадка**	**микрорайон Солнцево Парк, ул. Летчика Ульянина, д.6**	**169.1**	устройство основания и покрытия площадки	89.3	кв.м.
					замена бортового камня	39	м.
					восстановление газона	44.6	кв.м.
					восстановление плитки	35.2	кв.м.
					Демонтаж МАФ	**12**	шт
					Установка МАФ	5	шт
9	**Внуковское**	**детская площадка**	**микрорайон Солнцево Парк, ул. Летчика Грицевца, д.10**	**1869**	устройство основания и покрытия площадки	973	кв.м.
					замена бортового камня	232	м.
					восстановление газона	788	кв.м.
					восстановление дорожек	108	кв.м.
					Демонтаж МАФ	**29**	шт
					Установка МАФ	39	шт
10	**Внуковское**	**детская площадка**	**микрорайон Солнцево Парк, ул. Авиаконструктора Петлякова, д.25**	**670.6**	устройство основания и покрытия площадки	471	кв.м.
					замена бортового камня	120.1	м.
					восстановление газона	134.8	кв.м.
					восстановление дорожек	64.8	кв.м.
					Демонтаж МАФ	**22**	шт
					Установка МАФ	18	шт
11	**Внуковское**	**детская площадка**	**микрорайон Солнцево Парк, ул. Летчика Грицевца, д.16**	**659.2**	устройство основания и покрытия площадки	471	кв.м.
					замена бортового камня	188	м.
					восстановление дорожек	188.2	кв.м.
					Демонтаж МАФ	**24**	шт
					Установка МАФ	22	шт

12	**Внуковское**	**Дворовая территория**	**микрорайон «Солнцево Парк» 3 участок, ул Авиаконструктора Петлякова д. 11, ул. Летчика Грицевца, д.6**	**19831.8**	Разборка покрытий с бортовым камнем	5 662.70	кв.м.
					Демонтаж	99.00	шт.
					пересадка зеленых насаждений	3.00	шт.
					устройство покрытий с бортовым камнем	6 887.00	кв.м.
					озеленение	5 264.90	кв.м.
					организация рельефа	561.80	куб.м.
					мантаж МАФ	128.00	шт.
					организация дорожного движения	35.48	кв.м.
					ремонт пандуса	102.00	кв.м.
					ограждение лесничных спусков	2.00	шт.
					перевозка грунта	786.52	т.
					перевозка мусора	959.86	т.
13	**Внуковское**	**Дворовая территория**	**микрорайон «Солнцево Парк» 5 участок, ул. Авиаконструкторна Петлякова д.13,к.1, Летчика Грицевца, д.8 (1 ЭТАП)**	**11 339.0**	Разборка покрытий с бортовым камнем	737.50	кв.м.
					демонтаж	6.00	шт.
					устройство покрытий с бортовым камнем	738.00	кв.м.
					Озеленение	963.65	кв.м.
					Организация рельефа	70.20	куб.м.
					мантаж МАФ	9.00	шт.
					перевозка грунта	139.95	т.
					перевозка мусора	304.05	т.
			микрорайон «Солнцево Парк» 5 участок, ул. Авиаконструкторна Петлякова д.13,к.1, Летчика Грицевца, д.8 (2 ЭТАП)	**26941.4**	Разборка покрытий с бортовым камнем	8 941.20	кв.м.
					пересадка зеленых насаждений	106.00	шт.
					демонтаж	171.00	шт.
					устройство покрытий с бортовым камнем	10 782.40	кв.м.
					Озеленение	7 046.00	кв.м.
					Организация рельефа	866.90	куб.м.
					монтаж МАФ	154.00	шт.
					организация дорожного движения	72.50	кв.м.
					ремонт лестниц	5.00	шт.
					устройство лестничных спусков	3.00	шт.
					устройство подпорных стенок	2.00	шт.
					перевозка грунта	1 346.24	т.
					перевозка мусора	1 934.23	т.
ИТОГО по муниципальному образованию				**66 925.6**			

РЕШЕНИЕ

от 23.06.2021 г. № 6/37

О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Внуковское в городе Москве от 01.11.2018 года № 3/2 «Об утверждении постоянного состава постоянных комиссий Совета депутатов поселения Внуковское»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Внуковское, с целью приведения муниципальных правовых актов поселения Внуковское в соответствие с федеральным законодательством и законодательством города Москвы,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета депутатов поселения Внуковское в городе Москве от 01.11.2018 года № 3/2 «Об утверждении постоянного состава постоянных комиссий Совета депутатов поселения Внуковское» следующие изменения:

1.1. Приложение №5 к решению Совета депутатов поселения Внуковское от 01.11.2018 года № 3/2 «Об утверждении постоянного состава постоянных комиссий Совета депутатов поселения Внуковское» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему Решению.

1.2. Приложение №7 к решению Совета депутатов поселения Внуковское от 01.11.2018 года № 3/2 «Об утверждении постоянного состава постоянных комиссий Совета депутатов поселения Внуковское» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте поселения Внуковское в городе Москве.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Внуковское Гусева А.К.

Глава поселения **А.К. Гусев**

Приложение 1
к Решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 23.06.2021 №6/37

Приложение № 5
к Решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 01.11.2018 № 3/2

Комиссия по вопросам торговли, предпринимательства и бытового обслуживания

Наименование комиссии	Председатель комиссии	№ Избирательного округа председателя комиссии	Члены комиссии	№ избирательных округов членов комиссии
По вопросам торговли, предпринимательстваи бытового обслуживания	Бекмухамедова Людмила Яновна		Бекмухамедова Людмила Яновна	
			Костюкова Ольга Анатольевна	
			Абраменцова Елена Юрьевна	
			Грецких Лариса Анатольевна	

Приложение 2
к Решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 23.06.2021 №6/37

Приложение № 7
к Решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 01.11.2018 № 3/2

Комиссия по вопросам взаимодействия с органами государственной власти, местного территориального и общественного самоуправления

Наименование комиссии	Председатель комиссии	№ Избирательного округа председателя комиссии	Члены комиссии	№ избирательных округов членов комиссии
по вопросам взаимодействия с органами государственной власти, местного территориального и общественного самоуправления	Клемчук Вера Александровна	1	Филимонова Наталья Александровна	3
			Широких Андрей Михайлович	3
			Клемчук Вера Александровна	1
			Кузнецова Мария Александровна	3

ПОСЕЛЕНИЕ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2021 № 24

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25 сентября 2020 года № 58

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Постановлением администрации поселения Воскресенское от 18 февраля 2021 года № 11 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ поселения Воскресенское, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25 сентября 2020 года № 58 «Об утверждении ведомственной муниципальной целевой программы «Адресная социальная поддержка и социальная помощь жителям поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»» следующие изменения и дополнения:

1.1. Внести изменения и дополнения в приложение к постановлению, изложив в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу управления делами и муниципальной кадровой службы администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское Вайзбек Е.А.

Глава администрации **В.В. Бороденко**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 16.04.2021 № 24

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «АДРЕСНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА И СОЦИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ ЖИТЕЛЯМ ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ на период 2021-2023 годов»

Паспорт программы

Наименование программы	Муниципальная программа «Адресная социальная поддержка и социальная помощь жителям поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов далее – Программа)
Основание для разработки Программы	- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», - Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», - Устав поселения Воскресенское
Дата утверждения Программы	Постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25.09.2020 № 58
Заказчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Разработчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Исполнители Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Цели Программы	Создание и реализация на муниципальном уровне мер социальной поддержки малообеспеченных граждан пожилого возраста, многодетных, неполных семей, семей, имеющих детей-инвалидов, социально уязвимых категорий населения, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, на основе индивидуального, дифференцированного, комплексного подхода к решению имеющихся проблем. Оказание дополнительных мер поддержки и социальной помощи.
Основные задачи Программы	- обеспечение приоритетности оказания адресной социальной помощи малоимущим, социально незащищенным категориям населения, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации; - предоставление адресной помощи в виде денежных выплат; - благотворительная, организационная и культурно-массовая работа среди социально незащищенных категорий населения; - оказание единовременной материальной помощи льготным категориям граждан, в связи с памятными датами.
Сроки и этапы реализации Программы	2021-2023 годы
Основные мероприятия Программы	Создание условий по смягчению и улучшению на основе адресного подхода положения малообеспеченных и социально уязвимых категорий населения: 1. Адресная поддержка малообеспеченных категорий граждан. 2. Адресная социальная помощь. 3. Социальная поддержка инвалидов и детей-инвалидов. 4. Мероприятия социальной поддержки граждан старшего поколения. 5. Реализация концепции семейной политики. 6. Мероприятия поселения по социальной поддержке населения.
Ожидаемые результаты реализации Программы	Комплексное решение наиболее острых, конкретных проблем лиц пожилого возраста, лиц с ограниченными возможностями здоровья, малообеспеченных, многодетных, неполных семей, семей, воспитывающих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждан, оказавшихся в трудных жизненных обстоятельствах и других социально незащищенных категорий населения в условиях современной социально-экономической ситуации. Поддержание уровня жизни малоимущих граждан и обеспечение системного подхода к решению их проблем. Привлечение внимания к проблемам малообеспеченных и социально незащищенных слоев населения.

Объемы и источники финансирования Программы (тыс. руб.)	Основным источником финансирования являются средства местного бюджета. **Всего – 5 400,0 тыс. рублей,** в том числе по годам: **2021 год – 1 800,0** тыс. рублей **2022 год – 1 800,0** тыс. рублей **2023 год – 1 800,0** тыс. рублей Ежегодный объем финансирования Программы подлежит уточнению в соответствии с законодательной базой на соответствующий финансовый год.
Контроль за исполнением Программы	Координацию работы по реализации Программы осуществляет заместитель главы администрации поселения, курирующий вопросы социальной политики. Контроль за исполнением Программы осуществляет администрация поселения Воскресенское и Совет депутатов поселения Воскресенское в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом поселения Воскресенское.

Введение

В соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органы местного самоуправления вправе осуществлять расходы за счет средств местного бюджета на осуществление полномочий, не переданных им в соответствии с указанным законом, если возможность осуществления таких расходов предусмотрена федеральными законами.

На территории поселения Воскресенское в полном объеме реализуются меры социальной поддержки в соответствии с федеральными и субъектовыми нормативными правовыми актами.

1. Характеристика проблемы и обоснование разработки Программы

Основные направления социальной политики поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов определены с учетом выполнения дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для жителей поселения за счет средств бюджета поселения Воскресенское в городе Москве.

Меры социальной поддержки и социальной помощи за счет средств поселения Воскресенское дополняют меры, не предусмотренные федеральным и областным законодательством, и предназначены для граждан, имеющих место жительства в поселении Воскресенское.

В настоящее время в поселении Воскресенское проживает 15 489 человек, в том числе граждане, имеющие льготную категорию:

- инвалиды по общему заболеванию – 718 человек;
- инвалиды и участники ВОВ – 6 человек;
- труженики тыла в ВОВ – 40 человек;
- вдовы умерших мужей ветеранов ВОВ – 3 человек;
- дети-инвалиды – 38 человек;
- многодетные семьи – 141 семей;
- награжденные медалью «Житель блокадного Ленинграда» – 2 человека;
- реабилитированные – 9 человек;
- несовершеннолетние узники – 5 человек;
- ветераны труда – 591 человека;
- ветераны военной службы – 47 человек;
- ветераны боевых действий – 78 человек;
- участники ликвидации ЧАЭС – 9 человек;
- пенсионеры – 3 552 человека;
- инвалиды с детства – 15 человек;
- награжденные медалью «За оборону Москвы» – 1 человек;
- почетные доноры – 14 человек;

- неполные семьи – 43 семей;
- многодетные семьи (адресная программа) – 63 семей;
- лежачие больные – 38 человек;
- одинокие инвалиды и пенсионеры – 76 человек;
- опека и попечительство – 11 детей;
- домохозяйство с одним человеком – 20 человек;
- дети в возрасте от 0 до 18 лет – 3 557 человек;

В настоящее время в Российской Федерации установилась тенденция развития системы социальной поддержки населения и создания социальных программ различных уровней (федерального, регионального, муниципального), направленных на смягчение социальной напряженности, решение наиболее острых проблем социально незащищенных категорий населения. Одной из стратегических целей социальной политики остается конкретизация адресной социальной помощи, сосредоточение ресурсов на поддержку самым нуждающимся. Продолжается рост тарифов на услуги ЖКХ и рост цен на отдельные продукты питания и лекарства.

Анализ обращений граждан показывает, что большая часть населения обращается за помощью в крайне трудной жизненной ситуации, возникшей вследствие инвалидности, внезапной или длительной болезни, преклонного возраста, сиротства, отсутствия постоянной работы, непредвиденных и иных обстоятельств. Положение тех, кто живет, главным образом на пенсию, крайне тяжелое. В этих условиях одним из важных направлений в работе администрации поселения Воскресенское является социальная поддержка наиболее незащищенных категорий населения. Реализация мероприятий Программы помогает наиболее нуждающимся гражданам в решении конкретных проблем с учетом специфики их положения, а также других обстоятельств в части дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для жителей поселения.

Предусмотренные мероприятия Программы позволят:

- поддержать уровень материальной обеспеченности и социальной защищенности малообеспеченных граждан;
- продолжить работу по предоставлению адресной социальной помощи гражданам, имеющим ограниченные возможности для обеспечения своей жизнедеятельности и нуждающимся в социальной поддержке;
- предоставить социальную помощь конкретным нуждающимся лицам с учетом их индивидуальных особенностей;
- полнее использовать преимущества системного подхода к решению проблем семей, находящихся в социально уязвимом положении, а также детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, с учетом современной демографической ситуации;
- поддержать людей старшего поколения в решении проблем, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций, удовлетворить их потребности в организации досуга;
- оказывать материальную помощь ветеранам ВОВ;
- привлечь больше внимания к проблемам малообеспеченных и социально уязвимых слоев населения.

2. Основные подходы и цели Программы

Целями Программы на период 2021-2023 годов являются:

- создание и реализация на муниципальном уровне системы социальной и материальной поддержки малоимущих граждан, многодетных семей, инвалидов, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и других социально незащищенных категорий населения;
- обеспечение повышения уровня жизни, особенно престарелых граждан, проживающих в поселении Воскресенское;
- оказание мер социальной поддержки жителям поселения Воскресенское в городе Москве.

3. Ожидаемые результаты от реализации Программы

Предусмотренные Программой меры позволят:

- улучшение условий жизни малоимущих и льготных категорий граждан;
- поддерживать граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- обеспечить системный подход к решению проблем социально незащищенных категорий населения;
- привлечь внимание к проблемам малообеспеченных и социально незащищенных категорий населения путем проведения социально значимых мероприятий;
- улучшение качества жизни инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности.

4. Заказчик и исполнители Программы

Заказчиком Программы является администрация поселения Воскресенское в городе Москве.

В рамках реализации Программы:

- Глава администрации поселения Воскресенское в городе Москве осуществляет общее руководство и последующий контроль за реализацией мероприятий Программы;
- Заместитель главы администрации поселения, курирующий социальные вопросы, осуществляет текущий контроль за исполнением мероприятий Программы;
- Организационно-правовой отдел администрации во взаимодействии с финансовым управлением администрации является исполнителем мероприятий, предусмотренных Программой, а также разрабатывает проекты нормативно-правовых и правовых актов, необходимых для реализации Программы, анализирует и формирует предложения по рациональному использованию денежных средств.

5. План мероприятий по реализации Программы

«Адресная социальная поддержка и социальная помощь жителям поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»

№ п/п	Перечень мероприятий	Виды социальной поддержки и социальной помощи. Размер средств на одного получателя.	Планируемое финансирование (тыс. руб.)		
			2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6
1. Адресная поддержка малообеспеченных категорий населения					
1.1	Оказание адресной материальной помощи малообеспеченным гражданам, попавшим в экстремальные жизненные ситуации и организация оказания социально-бытовых услуг льготным категориям граждан	По обращениям граждан, находящимся в трудной жизненной ситуации, оказывается единовременная материальная помощь. Размер оказываемой помощи решает Комиссия.	297,0	450,0	450,0
2. Адресная социальная помощь					
2.1	Оказание единовременной материальной помощи ветеранам ВОВ и отдельным категориям граждан, пострадавшим от последствий войны, к празднованию Великой Победы, а также к праздничным и памятным дням РФ, профессиональным праздникам, международным дням и праздникам	Единовременная материальная помощь	585,0	432,0	432,0
3. Социальная поддержка инвалидов и детей инвалидов					
3.1	Материальная поддержка детей инвалидов, учащихся СОШ.	Единовременная материальная помощь школьникам к началу учебного года в размере 3 000,0 рублей	84,0	84,0	84,0

3.2	Материальная поддержка детей инвалидов, выпускников СОШ.	Единовременная материальная помощь выпускникам СОШ (9, 11 класс) в размере 15 000,0 рублей	45,0	45,0	45,0
4. Мероприятия социальной поддержки граждан старшего поколения					
4.1	Материальная поддержка юбиляров из числа инвалидов и участников ВОВ, тружеников тыла (80, 85, 90, 95, 100 лет)	Единовременная материальная помощь юбилярам в размере рублей 5 000,0 рублей	70,0	70,0	70,0
4.2	Материальная поддержка долгожителей поселения (90, 95, 100 лет)	Единовременная материальная помощь юбилярам долгожителям в размере 5 000,0 рублей.	70,0	70,0	70,0
5. Реализация концепции семейной политики					
5.1	Оказание материальной помощи на приобретение детских колясок для новорожденных детей из семей, ставших многодетными	Единовременная материальная помощь в размере 10 000 рублей, при рождении 3, 4, 5 и т.д. ребенка	50,0	50,0	50,0
6. Мероприятия поселения по социальной поддержке населения					
6.1	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий для детей из малообеспеченных семей, детей-инвалидов, детей-сирот. Организация и проведение культурно-массовых, праздничных, социально-значимых мероприятий для населения и мероприятий, посвященных памятным датам для льготных и социально незащищенных категорий населения	Приобретение подарков, билетов в театры, на новогодние и цирковые представления для малообеспеченных категорий населения. Проведение праздничных мероприятий. Организация культурного досуга и экскурсий. Приобретение подарков, сувениров, цветов, поздравительных открыток. Приобретение венков и цветов для возложения к памятникам погибших воинов. Оплата организационных праздничных мероприятий. Оплата транспортных услуг для доставки на мероприятия. Чаепитие. Проведение акций и декад милосердия. Обеспечение продуктовыми наборами малоимущих граждан	549,0	549,0	549,0
6.2	Материальная помощь гражданам, пострадавшим от пожаров	Единовременная материальная помощь в размере 10 000 рублей на каждого члена семьи, пострадавшего от пожара	50,0	50,0	50,0
		ИТОГО:	**1 800,0**	**1 800,0**	**1 800,0**

Приложения к программе:

1. Приложение к Муниципальной программе «Итоговый отчет Долгосрочной целевой программы ««Адресная и социальная поддержка и социальная помощь жителям поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»

Приложение
к Муниципальной программе
«Адресная и социальная
поддержка и социальная
помощь жителям поселения
Воскресенское в городе Москве
на период 2021-2023 годов»

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ЗА 20__ ГОД

_____
(наименование Программы)

N п/п	Мероприятия по реализации Программы	Планируемый объем финансирования, тыс. руб.	Фактический объем финансирования, тыс. руб.	Степень и результаты выполнения
1	2	3	4	5
1.	Раздел 1			
1.1.	Мероприятие 1			
1.2.	Мероприятие 2			
...	...			
	Итого по разделу 1			
2.	Раздел 2			
...	...			
	Всего по Программе			

Примечание. В графе 5 указывается степень выполнения программных мероприятий (проведены конкурсы, определены победители, заключены контракты на сумму) и результаты выполнения (произведена поставка оборудования, ед.; произведен ремонт дорог, км; предоставлено тыс. кв. м жилья и т.д.). В случае невыполнения или несвоевременного выполнения указать причины.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2021 № 25

О внесении изменений в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25 сентября 2020 года № 56

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Постановлением администрации поселения Воскресенское от 18 февраля 2021 года №11 «Об утверждении Порядка принятия муниципальных программ поселения Воскресенское в городе Москве, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25 сентября 2020 года № 56 «Об утверждении Долгосрочной целевой программы «Развитие культуры в поселении Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу управления делами и муниципальной кадровой службы администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское Вайзбек Е.А.

Глава администрации **В.В. Бороденко**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 18.05.2021 № 25

Муниципальная программа «Развитие культуры в поселении Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Наименование Программы	«Развитие культуры в поселении Воскресенское на период 2021 – 2023 годов» (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устав поселения Воскресенское
Дата утверждения Программы	Постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25.09.2020 № 56
Заказчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Разработчики Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Исполнители Программы	В реализации Программы участвуют: - Администрация поселения Воскресенское в городе Москве; - Совет депутатов поселения Воскресенское; - муниципальные бюджетные учреждения и предприятия; - общественные организации (по согласованию); - учреждения ТИНО (по согласованию); - подрядные организации по результатам торгов или гражданско-правовому договору
Цель и задачи Программы	**Цель Программы**: Обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни в поселении Воскресенское **Задачи Программы:** Сохранение и развитие творческого потенциала; Укрепление единого культурного пространства в поселении
Сроки и этапы реализации Программы	2021 – 2023 годы
Объем и источники финансирования	Источником финансирования Программы является: - бюджет поселения Воскресенское в городе Москве (статья «Культура»), Объем финансирования Программы из бюджета поселения Воскресенское в городе Москве, составляет **95 514,6** тыс. руб., в том числе: **2021 год** – **33 514,6** тыс. руб. **2022 год** – **31 000,0** тыс. руб. **2023 год** – **31 000,0** тыс. руб. Ежегодный объем финансирования Программы подлежит уточнению в соответствии с законодательной базой на соответствующий финансовый год.
Контроль за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией поселения Воскресенское и Советом депутатов поселения Воскресенское в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом поселения Воскресенское
Ожидаемые результаты реализации Программы	Формирование единого культурного пространства, создание условий для выравнивания доступа населения к культурным ценностям, информационным ресурсам и пользованию услугами учреждений культуры; Создание условий для сохранения и развития культурного потенциала; сохранение количества участников клубных формирований (в том числе любительских объединений и формирований самодеятельного народного творчества)

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

В Законе Российской Федерации от 09.10.92 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» признана основополагающая роль культуры в развитии и самореализации личности, гуманизации общества и сохранении национальной самобытности народов.

Культура влияет на экономику через совершенствование интеллектуального, образовательного, духовного потенциала людей, занятых в сфере материального производства.

Реализуя конституционные права граждан в сфере культуры, администрация поселения сталкивается с такими системными проблемами, как:

- утрата частью населения, особенно молодежью, основ традиционной народной культуры;
- отток и старение специалистов, художественного персонала, работающих в сфере культуры.

Значимость и актуальность реализации обозначенных проблем, требуют сбалансированного решения вопросов, связанных, с одной стороны, с сохранением и развитием культурного потенциала поселения, с другой стороны, с выбором и поддержкой приоритетных направлений, обеспечивающих улучшение качества, разнообразие и увеличение доступа к услугам организаций культуры, создание условий для развития творчества.

Сложность и разносторонность задач улучшения качества жизни за счет духовного, творческого развития личности, обеспечения качественных, разнообразных и доступных населению услуг организациями культуры обуславливают необходимость решения данных проблем программно-целевым методом.

2. Основные цели и задачи Программы

Выбор цели Программы основывается на 29, 44 статьях Конституции Российской Федерации, анализе экономической и правовой среды функционирования организаций культуры.

Исходя из этого целью Программы является:

Обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни.

В годы формирования рыночной экономики усилилось социальное расслоение общества, изменились социальные ориентиры и ценности. В основе успешного развития отрасли лежит человеческий фактор. В сфере культуры, где ведущая роль отводится творчеству, этот фактор имеет особое значение.

Достижение цели в рамках Программы предполагает решение следующих задач:

Сохранение и развитие творческого потенциала;

Укрепление единого, культурного пространства в поселении.

Решение поставленных в рамках Программы задач достигается за счет:

- организации творческого досуга населения;
-приобщения жителей к любительскому искусству и ремеслу, формирования навыков творческого мышления и творческой деятельности, обеспечения свободы литературного, художественного, научного, технического и других видов творчества;
- создания условий для обеспечения возможности участия граждан в культурной жизни и пользования учреждениями культуры;
- сохранения и развития непрерывной системы дополнительного образования детей (музыкального, художественного, хореографического)
- проведения праздников, культурных акций;
- проведения конкурсов, вечеров отдыха и т.д.;
- поддержки самодеятельных коллективов в части участия их в конкурсах, культурных акциях.

3. Механизм реализации Программы

Заказчик Программы ежегодно разрабатывает план мероприятий по реализации Программы на текущий год, являющийся неотъемлемой частью Программы, календарный план мероприятий на год, ко-

торые утверждаются главой поселения Воскресенское.

Заказчик привлекает для выполнения программных мероприятий муниципальное бюджетное учреждение культуры, некоммерческие и общественные организации.

4. Организация управления Программой и контроль за ходом ее реализации

Контроль за реализацией Программы осуществляется заказчиком – администрацией поселения Воскресенское и Советом депутатов поселения Воскресенское в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом поселения Воскресенское.

К основным функциям заказчика Программы относятся:

1) согласование с заинтересованными участниками Программы возможных сроков выполнения мероприятий, объемов и источников финансирования;

2) определение порядка и форм контроля за ходом реализации Программы;

3) представление заявки на финансирование мероприятий Программы на очередной финансовый год;

4) проработка вопросов о включении Программы или отдельных программных мероприятий в областные или федеральные целевые программы;

5) обеспечение представления ежегодной отчетности о ходе реализации программных мероприятий в Совет Депутатов поселения Воскресенское.

5. Оценка эффективности от реализации Программы

При выполнении всех программных мероприятий поселения Воскресенское будут улучшены условия исполнения конституционных прав граждан, сохранен и приумножен творческий потенциал поселения Воскресенское.

Приложения к Программе:

Приложение 1 Перечень мероприятий Муниципальной программы «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В ПОСЕЛЕНИИ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ на период 2021-2023 годов»

Приложение 2 Итоговый отчет о выполнении Муниципальной программы поселения Воскресенское в городе Москве за 20__год

Приложение 1
к муниципальной программе
«Развитие культуры в поселении
Воскресенское в городе Москве на
период 2021-2023 годов»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
Муниципальной программы
«РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В ПОСЕЛЕНИИ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ на период 2021-2023 годов»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	КБК	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)			Ответственный за выполнение мероприятия программы
				2021 год	2022 год	2023 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**Мероприятия**						
1.1.	**Организация праздничной программы «Рождество»**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,00**	**30,0**	**30,0**	
1.2.	**Крещение**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,00**	**25,0**	**25,0**	
1.3.	**«День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады»**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**10,00**	**0,0**	**0,0**	
1.4.	**«День вывода советских войск из Афганистана»**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**34,88**	**10,0**	**10,0**	
1.5.	**«Широкая Масленица»**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,00**	**70,0**	**70,0**	
1.6.	**День защитника отечества**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**38,31**	**60,0**	**60,0**	
1.7.	**Международный женский день 8 марта**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**300,00**	**70,0**	**70,0**	
1.8.	**День работника культуры**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**27,39**	**0,0**	**0,0**	
1.9.	**Торжественное мероприятие по вручению ветеранам ВОВ юбилейной медали к 75 -летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945г.г**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,0**	**0,0**	**0,0**	

1.10.	**День Победы**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**181,25**	**300,0**	**300,0**	
1.11.	**День защиты детей**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**70,00**	**20,0**	**20,0**	
1.12.	**День независимости России**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**50,00**	**0,0**	**0,0**	
1.13.	**Цветы Победы**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,00**	**0,0**	**0,0**	
1.14.	**День памяти и скорби**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**15,00**	**5,0**	**5,0**	
1.15.	**День семьи, любви и верности**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**40,00**	**20,0**	**20,0**	
1.16.	**День знаний**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**200,00**	**100,0**	**100,0**	
1.17.	**День города**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**1 573,17**	**100,0**	**100,0**	
1.18.	**День пожилого человека**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**20,00**	**20,0**	**20,0**	
1.19.	**День матери**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**40,00**	**40,00**	**40,0**	
1.20.	**Международный день инвалидов**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**20,00**	**20,00**	**20,0**	
1.21.	**Контрнаступление Советских войск**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,00**	**0,0**	**0,0**	
1.22.	**Новый год**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**180,0**	**110,0**	**110,0**	
			ИТОГО	**2 800,0**	**1 00,0**	**1 00,0**	
2.	**Содержание Муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры и спорта Воскресенское**						
2.1.	**Субсидии на выполнение муниципального задания**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00200 244	**29 960,7**	**30 000,0**	**30 000,0**	
2.2.	**Целевые субсидии**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00200 612	**753,9**	**0,0**	**0,0**	
			ИТОГО	**30 714,6**	**30 000,0**	**30 000,0**	
			Всего по программе	**33 514,6**	**31 000,0**	**31 000,0**	

Приложение 2
к Муниципальной программе
«Развитие культуры в поселении
Воскресенское в городе Москве
на период 2021-2023 годов»

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ЗА 20__ ГОД

_____
(наименование Программы)

N п/п	Мероприятия по реализации Программы	Планируемый объем финансирования, тыс. руб.	Фактический объем финансирования, тыс. руб.	Степень и результаты выполнения
1	2	3	4	5
1.	Раздел 1			
1.1.	Мероприятие 1			
1.2.	Мероприятие 2			
...	...			
	Итого по разделу 1			
2.	Раздел 2			
...	...			
	Всего по Программе			

Примечание. В графе 5 указывается степень выполнения программных мероприятий (проведены конкурсы, определены победители, заключены контракты на сумму) и результаты выполнения (произведена поставка оборудования, ед.; произведен ремонт дорог, км; предоставлено тыс. кв. м жилья и т.д.). В случае невыполнения или несвоевременного выполнения указать причины.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2021 № 26

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25 сентября 2020 года № 60

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Постановлением администрации поселения Воскресенское от 18 февраля 2021 года № 11 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ поселения Воскресенское, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25 сентября 2020 года № 60 «Об утверждении Долгосрочной целевой программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов» следующие изменения и дополнения:

2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отделу управления делами и муниципальной кадровой службы администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Воскресенское Ключевского П.А.

Глава администрации **В.В. Бороденко**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 18.05.2021 №26

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ на период 2021-2023 годов»

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Наименование Программы	Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов». Перечень основных подпрограмм: 1. Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства и территории поселения Воскресенское в городе Москве. 2. Энергопотребление, эксплуатация, содержание, ремонт и устройство сетей уличного освещения. 3. Содержание, эксплуатация и устройство объектов озеленения. 4. Эксплуатация и содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды, парковочные карманы, тротуары). 5. Содержание, ремонт, устройство объектов благоустройства территории поселения Воскресенское в городе Москве. 6. Паспортизация дворовых территорий. 7. Ремонт муниципальных квартир.
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Постановление Правительства Москвы от 04.03.2011 № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ города Москвы»
Заказчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Разработчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве.
Цели Программы	Определение на 2021-2023 годы следующих приоритетов развития жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское: - обеспечение населения качественными жилищно-коммунальными услугами; - предупреждение ситуаций, связанных с нарушением функционирования объектов жилищно-коммунального комплекса; - создание благоприятных и безопасных условий для проживания населения; - улучшение эстетического облика и экологической обстановки поселения; - поддержание территории поселения в надлежащем санитарном состоянии; - повышение эксплуатационной надежности объектов жизнеобеспечения.
Задачи Программы	1. Сокращение износа объектов коммунальной инфраструктуры. 2. Повышение качества жилищно-коммунальных услуг, предоставляемых потребителям. 3. Капитальный ремонт объектов жилищно-коммунального комплекса. 4. Строительство объектов жилищно-коммунального комплекса. 5. Мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности жилищно-коммунального комплекса. 6. Содержание муниципальных объектов жилищно-коммунального комплекса.
Сроки и этапы реализации Программы	Период реализации программы: 2021-2023 годы.
Исполнители Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве.

Объемы и источники финансирования Программы	Источником финансирования Программы является: - бюджет поселения Воскресенское в городе Москве. Объем финансирования Программы всего составляет: **263 718,7 тысяч рублей,** **в том числе по годам:** 2021 год – 83 472,6 тыс. рублей 2022 год – 85 149,2 тыс. рублей 2023 год – 95 096,9 тыс. рублей Ежегодный объем финансирования Программы подлежит уточнению
Планируемые результаты Программы	1. Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства и территории поселения 1.2. Проведение работ по оформлению паспортизации территории; 1.3. Содержание объектов благоустройства; 1.4. Модернизация объектов благоустройства; 1.5. Определение мест массового отдыха населения на основе документов территориального планирования; 1.6. Обустройство мест массового отдыха; 1.7. Модернизация объектов уличного освещения, замена осветительных приборов и проводных линий; 1.8. Содержание сетей уличного освещения; 1.9. Благоустройство дворов территорий 1.10. Устройство спортивных, детских площадок, площадок для отдыха 1.11. Устройство пешеходных дорожек.
	2. Модернизация, реконструкция и развитие жилищного фонда 2.1. Благоустройство придомовой территории; 2.2. Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов.

Основное содержание

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ.

1. Муниципальная подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства на период 2021-2023 годов» (далее подпрограмма)

Содержание, проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Основной целью подпрограммы является повышение уровня условий жизни населения и сохранение природы на городских территориях в условиях сложившейся застройки поселения.

Для достижения поставленных целей в подпрограмме рассматриваются направления для решения следующих основных задач инженерного обустройства дворовых территорий внутриквартальной жилой застройки:

Эксплуатация и содержание сетей уличного освещения

Содержание уличного освещения заключается в поддержании технически исправном состоянии линий электропередач и системы управления уличного освещения, регулярная замена сгоревших ламп, а также текущее обслуживание коммутационных и установочных элементов.

Мероприятия в области уличного освещения:

- модернизация и ремонт объектов уличного освещения (линии, опоры, светильники);
- текущее содержание сетей уличного освещения;
- энергопотребление уличного освещения (оплата услуг);

Эксплуатация и содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды, парковочные карманы, тротуары)

Для поддержания улично-дорожной сети поселения в состоянии, которое отвечает требованиям безопасности дорожного движения, необходимо расширение проезжей части дорог, качественный и своевременный ремонт покрытия, организация парковочных карманов и придомовых стоянок.

В рамках работ по содержанию улично-дорожной сети осуществляются работы по летней и зимней уборке внутриквартальных дорог и проездов.

Механизированная уборка производится в целях поддержания чистоты и порядка дорожных покрытий. Летом выполняются работы, обеспечивающие максимальную чистоту. Зимой проводятся наиболее трудоемкие работы по предотвращению снежно-ледяных образований. Своевременное выполнение указанных работ позволяет поддерживать нормальное состояние внутриквартальных дорог и проездов без резкого снижения скорости движения транспорта.

Мероприятия в области улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды):

- модернизация и ремонт улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды)
- содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды)

На 2021-2023 годы предусмотрено благоустройство придомовых территорий.

Озеленение территории

В мероприятиях по озеленению территории поселения включены:

-организация газонов и цветочных клумб,

- содержание объектов озеленения (стрижка газонов, регулярный уход за зелеными насаждениями, обрезка деревьев и кустарников, окос травы, полив клумб и т.д.).

Малые архитектурные формы, детские и спортивные площадки:

- содержание малых архитектурных форм, спортивных площадок, детских площадок;
- модернизация и устройство новых объектов.

Прочее благоустройство территории

В целях улучшения санитарного состояния поселения ежегодно возникает необходимость по иммобилизации безнадзорных животных, которые представляют опасность для жителей поселения. Данные мероприятия необходимы к выполнению вследствие предотвращения возникновения вспышек эпиде-

мий и инфекционных заболеваний.

С целью поддержания чистоты и порядка на территории поселения среди прочих работ по благоустройству, запланированы мероприятия по ликвидации стихийных свалок.

1.1. Срок реализации подпрограммы – 2021-2023 годы

1.2. Основные цели и задачи подпрограммы:

Основной целью подпрограммы является создание максимально комфортных условий проживания для жителей поселения.

Подпрограмма предусматривает решение следующих задач:

Содержание объектов благоустройства;

Дальнейшая паспортизация объектов поселения Воскресенское в городе Москве

Модернизация объектов благоустройства;

Определение мест массового отдыха населения на основе документов территориального планирования;

Обустройство мест массового отдыха;

Ресурсное обеспечение подпрограммы:

В рамках подпрограммы предусматривается финансирование мер по модернизации, реконструкции и развитию объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское:

• средства бюджета поселения Воскресенское

Перечень мероприятий и объемы финансирования подпрограммы приведены в приложении 1.

1.3. Механизм реализации подпрограммы, контроль за ходом ее выполнения

Координацию работ по реализации Подпрограммы осуществляет Глава администрации поселения Воскресенское.

Реализация подпрограммы обеспечивается путем организации выполнения предусмотренных мероприятий.

Администрация поселения Воскресенское в городе Москве ответственная за реализацию соответствующих мероприятий, анализирует ход исполнения мероприятий. Администрация поселения Воскресенское в городе Москве готовит сводный отчет о ходе выполнения Подпрограммы.

Перечень мероприятий на предстоящий год и затраты на их реализацию подлежат ежегодному уточнению.

1.4. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация Программы повысит уровень благоустройства и улучшит эстетическое состояние территории поселения.

Программа предусматривает:

• Благоустройство придомовой территории;
• Устройство дорожно-тропиночной сети на территории поселения;
• Устройство детских площадок;
• Устройство спортивных площадок в деревнях;
• Содержание и эксплуатацию объектов благоустройства;
• Мероприятия в области уличного освещения:
- модернизация и ремонт объектов уличного освещения (линии, опоры, светильники);
- текущее содержание сетей уличного освещения;
- энергопотребление уличного освещения (оплата услуг).

2. Муниципальная подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие жилищного фонда на период 2021-2023 годов» (далее подпрограмма)

2.1. Содержание, проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.

Ресурсное обеспечение подпрограммы

В рамках подпрограммы предусматривается финансирование мер по модернизации, реконструкции

и развитию объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское:

• средства бюджета поселения Воскресенское в городе Москве;

• внебюджетные источники.

Перечень мероприятий и объемы финансирования подпрограммы приведены в приложении 1.

Объемы финансирования подпрограммы рассчитаны исходя из необходимости достижения целевых индикаторов программы.

Координацию работ по реализации подпрограммы осуществляет Глава администрации поселения Воскресенское.

Реализация подпрограммы обеспечивается путем организации выполнения предусмотренных мероприятий.

Администрация поселения Воскресенское ответственная за реализацию соответствующих мероприятий, анализирует ход исполнения мероприятий. Администрация поселения Воскресенское готовит сводный отчет о ходе выполнения Подпрограммы.

Перечень мероприятий на предстоящий год и затраты на их реализацию подлежат ежегодному уточнению.

2.2. Результаты реализации программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»

Администрация поселения Воскресенское является заказчиком муниципальной программы и координатором деятельности исполнителей мероприятий программы.

Администрация поселения Воскресенское осуществляет:

• разработку механизмов привлечения дополнительных финансовых ресурсов для реализации программы;

• контроль за эффективным и целевым использованием бюджетных средств на реализацию Программы;

• подготовку предложений по актуализации мероприятий в соответствии с приоритетами социально-экономического развития муниципального района, ускорению или приостановке реализации отдельных проектов;

• анализ количественных и качественных параметров состояния и развития секторов экономики и подготовку соответствующих предложений, в том числе по совершенствованию нормативной правовой базы, необходимой для реализации программы;

• подготовку предложений по созданию или привлечению организаций для реализации проектов программы;

• информационно-аналитическое обеспечение процесса реализации программы, мониторинг выполнения программы в целом и входящих в ее состав мероприятий

• подготовку в установленные сроки годового и итогового отчета по форме согласно приложению 2 годового доклада о ходе реализации программы представительному органу местного самоуправления, осуществляющему контроль за ходом реализации муниципальной программы.

Контроль за исполнением программы осуществляется Администрацией поселения Воскресенское города Москвы.

Приложение 1
к муниципальной программе
«Развитие жилищно-коммунального
комплекса поселения Воскресенское
в городе Москве
на период 2021-2023 годов»

ПЕРЕЧЕНЬ
МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
«РАЗВИТИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
на период 2021-2023 годов»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	КБК	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)			Ответственный за выполнение мероприятия программы
				2021год	2022год	2023год	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**Раздел 1**	**Муниципальная подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»**					
1.1.	**Мероприятие 1**	**Энергопотребление, эксплуатация, содержание, ремонт и устройство сетей уличного освещения**					
1.1.1	*ТО уличного освещения*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 79 5 06 00210**	*3 356,9*	*4 500,0*	*4 500,0*	подрядная организация по результатам торгов
1.1.2	*Ремонт уличного освещения*						
1.1.3	*Содержание уличного освещения*			*0,0*	*3 000,0*	*3 000,0*	
1.1.4	*Проверка сметы*			*0,0*	*0,0*	*0,0*	
1.1.5	*Закупка энергетических ресурсов*			*3 643,1*	*0,0*	*0,0*	
1.1.6	*Прочие работы*			*0,0*	*5000,0*	*500,0*	
			ИТОГО	**7 000,0**	**8 000,0**	**8 000,0**	
1.2.	**Мероприятие 2**	**Содержание, эксплуатация и устройство объектов озеленения**					
1.2.1.	*Содержание зеленых насаждений*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 79 5 06 00230**	*6 400,0*	*9 200,0*	*14 200,0*	подрядная организация по результатам торгов
1.2.2.	*Приобретение рассады, деревьев, кустарников*						
1.2.3.	*Прочие работы*						
				6 400,0	**9 200,0**	**14 200,0**	
1.3.	**Мероприятие 3**	**Эксплуатация и содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды, парковочные карманы, тротуары)**					
1.3.1	*Уборка и содержание внутриквартальных дорог, дворовых территорий, выпиловка сухостоя*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 79 5 06 00240**	18 647,1	20 000,0	25 000,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	**18 647,1**	**20 000,0**	**25 000,0**	
1.4.	**Мероприятие 4**	**Содержание, ремонт, устройство объектов благоустройства территории поселения Воскресенское**					

1.4.1	*Содержание, ремонт объектов благоустройства (внутриквартальные территории, знаковый объект)*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 79 5 06 00250**	**22 233,5**	**27 899,2**	**27 846,9**	подрядная организация по результатам торгов
1.4.2.	*Содержание колодцев, заливка катка, аренда елки, ликвидация стихийных свалок, дезинсекционная обработка, разметка спецтехники, покос борщевика, техническое сопровождение и прочие работы*						
1.4.3.	*Прочие работы*						
			ИТОГО	**22 233,5**	**27 899,2**	**27 846,9**	
		Благоустройство территории жилой застройки, улиц и общественных пространств, организация обустройства мест массового отдыха населения					
1.4.1	*Благоустройство территорий согласно титульному списку*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 79 5 06 S0250**	8 282,0	330,0	330,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	**8 282,0**	**330,0**	**330,0**	
		Благоустройство территории общего пользования, парков и парковых зон					
1.4.1	*Благоустройство территории общего пользования, парков и парковых зон*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 79 5 06 S0280**	0,0	0,0	0,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
		Содержание дворовых территорий					
1.4.1	*Содержание дворовых территорий*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 79 5 06 S0240**	1 190,0	0,0	0,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	**1 190,0**	**0,0**	**0,0**	
1.5.	**Мероприятие 5**	**Отлов и содержание безнадзорных животных на территории поселения Воскресенское**					
1.5.1	Отлов и содержание безнадзорных животных	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 7950600260**	1 520,0	1 520,0	1 520,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	**1 520,0**	**1 520,0**	**1 520,0**	
		Паспортизация дворовых территорий					
	Паспортизация дворовых территорий	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 79 5 06 00260**	0,0	0,0	0,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
			Итого по разделу 1	**65 272,6**	**66 949,2**	**76 896,9**	
2.	**Раздел 2**	**Муниципальная подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие жилищного фонда на период 2021-2023 годов»**					
2.1.	**Мероприятие 1**	**Капитальный и текущий ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов**					

2.1.1	*Взносы на капитальный ремонт*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0501 7950600 310**	*3 850,0*	*3 850,0*	*3 850,0*	подрядная организация по результатам торгов
2.1.2	*Установка ИПУ*			*150,0*	*150,0*	*150,0*	
2.1.3	*Ремонт подъездов*			*14 000,0*	*14 000,0*	*14 000,0*	
2.1.4	*Прочие работы*			*0,0*	*0,0*	*0,0*	
			ИТОГО	**18 000,0**	**18 000,0**	**18 000,0**	
2.2.	**Мероприятие 2**	**Ремонт муниципальных квартир**					
2.2.1	*Ремонт муниципальных квартир*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0501 795 0600 330**	200,0	200,0	200,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	**200,0**	**200,0**	**200,0**	
		Итого по разделу 2		**18 200,0**	**18 200,0**	**18 200,0**	
		Всего по Программе		**83 472,6**	**85 149,2**	**95 096,9**	

Приложение 2
к муниципальной программе
«Развитие жилищно-коммунального
комплекса поселения Воскресенское
в городе Москве
на период 2021-2023 годов»

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ЗА 20__ ГОД

_____
(наименование Программы)

N п/п	Мероприятия по реализации Программы	Планируемый объем финансирования, тыс. руб.	Фактический объем финансирования, тыс. руб.	Степень и результаты выполнения
1	2	3	4	5
1.	Раздел 1			
1.1.	Мероприятие 1			
1.2.	Мероприятие 2			
...	...			
	Итого по разделу 1			
2.	Раздел 2			
...	...			
	Всего по Программе			

Примечание. В графе 5 указывается степень выполнения программных мероприятий (проведены конкурсы, определены победители, заключены контракты на сумму) и результаты выполнения (произведена поставка оборудования, ед.; произведен ремонт дорог, км; предоставлено тыс. кв. м жилья и т.д.). В случае невыполнения или несвоевременного выполнения указать причины.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2021 № 27

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25 сентября 2020 года № 59

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Постановлением администрации поселения Воскресенское от 18 февраля 2021 года №11 «Об утверждении Порядка принятия муниципальных программ поселения Воскресенское в городе Москве, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.1. Внести в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25 сентября 2020 года № 59 «Об утверждении Долгосрочной целевой программы «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов» следующие изменения и дополнения:

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу управления делами и муниципальной кадровой службы администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Воскресенское Ключевского П.А.

Глава администрации **В.В. Бороденко**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 18.05.2021 № 27

Муниципальная программа
«Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»

ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Наименование Программы	«Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Положение о дорожном фонде поселения Воскресенское.
Дата утверждения Программы	Постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25.09.2020 № 59
Заказчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Разработчики Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Основные исполнители Программы	В реализации Программы участвуют: - Совет депутатов поселения Воскресенское; - Администрация поселения Воскресенское; - Подрядные организации по результатам торгов или гражданско-правовому договору.
Цель и задачи Программы	**Цель Программы**: Улучшение социально-экономической среды и жизнеобеспечения населения поселения Воскресенское на основании выработки комплекса мер по повышению эффективности капиталовложений в транспортную систему поселения путем оптимизации взаимоотношений в сфере содержания дорожной сети, а также рационального распределения средств и концентрации ресурсов на требуемых направлениях развития дорожной сети поселения Воскресенское в городе Москве. **Задачи Программы:** 1. Осуществление инвентаризации и диагностики улично-дорожной сети, а также формирование единого реестра дорог поселения. 2. Обеспечение надлежащего содержания дорожной сети. 3. Строительство, реконструкция и капитальный ремонт дорог. 4. Улучшение транспортно-эксплуатационных показателей сети автомобильных дорог поселения. 5. Совершенствование системы организации дорожного движения и внедрение современных средств регулирования дорожного движения.
	6. Повышение пропускной способности дорог и экологической ситуации. 7. Снижение дорожно-транспортных происшествий из-за сопутствующих дорожных условий. 8. Создание оптимальной системы финансирования дорожного хозяйства.
Сроки и этапы реализации Программы	2021-2023 годов

Объем и источники финансирования	Источником финансирования Программы является: - бюджет поселения Воскресенское в городе Москве. **Объем финансирования Программы:** **из бюджета поселения Воскресенское** составляет **– 62 643,9** тысяч рублей, в том числе: 2021 – 19 541,9 тысяч рублей 2022 – 21 542,9 тысяч рублей 2023 – 21 559,1 тысяч рублей Ежегодный объем финансирования Программы подлежит уточнению
Система организации контроля по исполнению мероприятий	Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией поселения Воскресенское и Советом депутатов поселения Воскресенское в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом поселения Воскресенское в городе Москве
Ожидаемые конечные результаты от реализации Программы	1.Содержание объектов дорожного хозяйства. 2. Модернизация и реконструкция объектов дорожного хозяйства. 3. Капитальный ремонт объектов дорожного хозяйства.

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

В связи с длительным сроком эксплуатации объектов дорожного хозяйства, увеличением интенсивности движения транспорта, износа дорожного покрытия, а также вследствие погодно-климатических условий, возникла необходимость в проведении модернизации, реконструкции и выборочного капитального ремонта объектов дорожного хозяйства.

Капитальный ремонт автомобильной дороги представляет собой комплекс работ по замене или восстановлению конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений или их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильной дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги и не изменяются границы полосы отвода автомобильной дороги. Наиболее распространенными дефектами асфальтобетонных покрытий являются износ, выкрошивание, выбоины, трещины и т.д.

2. Основные цели и задачи Программы

Автомобильные дороги местного значения являются одним из важнейших элементов транспортной системы, оказывающей огромное влияние на её социальное и экономическое развитие.

Основными причинами возникновения дорог с отклонениями от нормативных требований являются:

- истечение сроков службы дорожных покрытий;
- высокая грузонапряженность, интенсивность движения и разнообразие транспортных средств.

В связи с этим, сохраняется необходимость совершенствования нормативно-технической базы дорожного хозяйства.

Цели Программы: содействие экономическому и социальному развитию поселения Воскресенское, повышению уровня жизни граждан за счёт совершенствования и развития улично-дорожной сети, обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения.

Улучшение социально-экономической среды и жизнеобеспечения населения поселения Воскресенское на основании выработки комплекса мер по повышению эффективности капиталовложений в транспортную систему поселения путем оптимизации взаимоотношений в сфере содержания дорожной сети, а также рационального распределения средств и концентрации ресурсов на требуемых направлениях развития дорожной сети поселения Воскресенское.

Основные задачи Программы:

1. Осуществление инвентаризации и диагностики улично-дорожной сети, а также формирование

единого реестра дорог поселения.

2. Обеспечение надлежащего содержания дорожной сети.

3. Строительство, реконструкция и капитальный ремонт дорог.

4. Улучшение транспортно-эксплуатационных показателей сети автомобильных дорог сельского поселения.

5. Совершенствование системы организации дорожного движения и внедрение современных средств регулирования дорожного движения.

6. Повышение пропускной способности дорог и экологической ситуации.

7. Снижение дорожно-транспортных происшествий из-за сопутствующих дорожных условий.

8. Создание оптимальной системы финансирования дорожного хозяйства.

3. Срок реализации программы

Срок реализации программы 2021-2023 годы.

4. Организация управления Программой и контроль за ходом ее реализации

Контроль за реализацией Программы осуществляется заказчиком – администрацией поселения Воскресенское и Советом депутатов поселения Воскресенское в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом поселения Воскресенское в городе Москве.

К основным функциям заказчика Программы относятся:

1) согласование с заинтересованными участниками Программы возможных сроков выполнения мероприятий, объемов и источников финансирования;

2) определение порядка и форм контроля за ходом реализации Программы;

3) представление заявки на финансирование мероприятий Программы на очередной финансовый год;

4) обеспечение представления ежегодной отчетности о ходе реализации программных мероприятий в Совет Депутатов поселения Воскресенское в городе Москве.

5. Оценка эффективности от реализации Программы

Ожидаемые результаты:

- улучшение транспортной доступности территорий муниципального образования в любое время года;
- уменьшение количества дорожно-транспортных происшествий из-за неудовлетворительного состояния дорог;
- уменьшение случаев травматизма на дорогах.

Приложения к программе:

1. Приложение 1 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»»

2. Приложение 2 «Итоговый отчет муниципальной программы «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»»

Приложение 1
к муниципальной программе
«Модернизация, реконструкция
и развитие дорожного хозяйства
поселения Воскресенское в городе
Москве на период 2021-2023 годов»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
«Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	КБК	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)			Ответственный за выполнение мероприятия программы
				2021 год	2022 год	2023 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**Раздел 1 Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве**						
1.1.	**Мероприятие 1**	**Содержание автомобильных дорог**					
1.1.1.	Содержание дорог, в т.ч. обработка ПГМ приобретение моющего средства «Торнадо»	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 0409 79507S0100 244	1 100,00	2 500,00	2 500,00	**подрядная организация по результатам торгов**
			900 0409 795 07 00100 244	13 031,9	10 042,9	10 059,1	
			ИТОГО	**14 131,9**	**12 542,9**	**12 559,1**	
2.	**Раздел 2 Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве**						
2.2.	**Мероприятие 2**	**Ремонт автомобильных дорог**					
2.2.1	Ремонт дорог согласно титульному списку, технадзор ремонта	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 0409 79 5 07 S0200	5 410,0	9 000,0	9 000,0	**подрядная организация по результатам торгов**
			ИТОГО	**5 410,0**	**9 000,0**	**9 000,0**	
		Всего по программе		**19 541,9**	**21 542,9**	**21 559,1**	

Приложение 2
к Муниципальной программе
«Модернизация, реконструкция
и развитие дорожного хозяйства
поселения Воскресенское
в городе Москве
на период 2021-2023 годов»

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ЗА 20__ ГОД

_____
(наименование Программы)

N п/п	Мероприятия по реализации Программы	Планируемый объем финансирования, тыс. руб.	Фактический объем финансирования, тыс. руб.	Степень и результаты выполнения
1	2	3	4	5
1.	Раздел 1			
1.1.	Мероприятие 1			
1.2.	Мероприятие 2			
...	...			
	Итого по разделу 1			
2.	Раздел 2			
...	...			
	Всего по Программе			

Примечание. В графе 5 указывается степень выполнения программных мероприятий (проведены конкурсы, определены победители, заключены контракты на сумму) и результаты выполнения (произведена поставка оборудования, ед.; произведен ремонт дорог, км; предоставлено тыс. кв. м жилья и т.д.). В случае невыполнения или несвоевременного выполнения указать причины.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2021 № 30

О внесении изменений в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 7 апреля 2021 года №20

В связи с технической ошибкой администрация поселения Воскресенское в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 7 апреля 2021 года №20 «О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации поселения Воскресенское в городе Москве»:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования».

2. Отделу управления делами и муниципальной кадровой службы администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское Дерышеву Е.В.

Глава администрации **В.В. Бороденко**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2021 № 31

О внесении изменений в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25 сентября 2020 года № 56

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Постановлением администрации поселения Воскресенское от 18 февраля 2021 года №11 «Об утверждении Порядка принятия муниципальных программ поселения Воскресенское в городе Москве, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25 сентября 2020 года № 56 «Об утверждении Долгосрочной целевой программы «Развитие культуры в поселении Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу управления делами и муниципальной кадровой службы администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское Вайзбек Е.А.

Глава администрации **В.В. Бороденко**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 24.05.2021 № 31

Муниципальная программа «Развитие культуры в поселении Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Наименование Программы	«Развитие культуры в поселении Воскресенское на период 2021 – 2023 годов» (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устав поселения Воскресенское
Дата утверждения Программы	Постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25.09.2020 № 56
Заказчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Разработчики Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Исполнители Программы	В реализации Программы участвуют: - Администрация поселения Воскресенское в городе Москве; - Совет депутатов поселения Воскресенское; - муниципальные бюджетные учреждения и предприятия; - общественные организации (по согласованию); - учреждения ТИНО (по согласованию); - подрядные организации по результатам торгов или гражданско-правовому договору
Цель и задачи Программы	**Цель Программы**: Обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни в поселении Воскресенское **Задачи Программы:** Сохранение и развитие творческого потенциала; Укрепление единого культурного пространства в поселении
Сроки и этапы реализации Программы	2021 – 2023 годы
Объем и источники финансирования	Источником финансирования Программы является: - бюджет поселения Воскресенское в городе Москве (статья «Культура»), Объем финансирования Программы из бюджета поселения Воскресенское в городе Москве, составляет **95 514,6** тыс. руб., в том числе: **2021 год** – **33 514,6** тыс. руб. **2022 год** – **31 000,0** тыс. руб. **2023 год** – **31 000,0** тыс. руб. Ежегодный объем финансирования Программы подлежит уточнению в соответствии с законодательной базой на соответствующий финансовый год.
Контроль за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией поселения Воскресенское и Советом депутатов поселения Воскресенское в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом поселения Воскресенское
Ожидаемые результаты реализации Программы	Формирование единого культурного пространства, создание условий для выравнивания доступа населения к культурным ценностям, информационным ресурсам и пользованию услугами учреждений культуры; Создание условий для сохранения и развития культурного потенциала; сохранение количества участников клубных формирований (в том числе любительских объединений и формирований самодеятельного народного творчества)

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

В Законе Российской Федерации от 09.10.92 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» признана основополагающая роль культуры в развитии и самореализации личности, гуманизации общества и сохранении национальной самобытности народов.

Культура влияет на экономику через совершенствование интеллектуального, образовательного, духовного потенциала людей, занятых в сфере материального производства.

Реализуя конституционные права граждан в сфере культуры, администрация поселения сталкивается с такими системными проблемами, как:

- утрата частью населения, особенно молодежью, основ традиционной народной культуры;
- отток и старение специалистов, художественного персонала, работающих в сфере культуры.

Значимость и актуальность реализации обозначенных проблем, требуют сбалансированного решения вопросов, связанных, с одной стороны, с сохранением и развитием культурного потенциала поселения, с другой стороны, с выбором и поддержкой приоритетных направлений, обеспечивающих улучшение качества, разнообразие и увеличение доступа к услугам организаций культуры, создание условий для развития творчества.

Сложность и разносторонность задач улучшения качества жизни за счет духовного, творческого развития личности, обеспечения качественных, разнообразных и доступных населению услуг организациями культуры обуславливают необходимость решения данных проблем программно-целевым методом.

2. Основные цели и задачи Программы

Выбор цели Программы основывается на 29, 44 статьях Конституции Российской Федерации, анализе экономической и правовой среды функционирования организаций культуры.

Исходя из этого целью Программы является:

Обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни.

В годы формирования рыночной экономики усилилось социальное расслоение общества, изменились социальные ориентиры и ценности. В основе успешного развития отрасли лежит человеческий фактор. В сфере культуры, где ведущая роль отводится творчеству, этот фактор имеет особое значение.

Достижение цели в рамках Программы предполагает решение следующих задач:

Сохранение и развитие творческого потенциала;

Укрепление единого, культурного пространства в поселении.

Решение поставленных в рамках Программы задач достигается за счет:

- организации творческого досуга населения;

-приобщения жителей к любительскому искусству и ремеслу, формирования навыков творческого мышления и творческой деятельности, обеспечения свободы литературного, художественного, научного, технического и других видов творчества;

- создания условий для обеспечения возможности участия граждан в культурной жизни и пользования учреждениями культуры;

- сохранения и развития непрерывной системы дополнительного образования детей (музыкального, художественного, хореографического)

- проведения праздников, культурных акций;

- проведения конкурсов, вечеров отдыха и т.д.;

- поддержки самодеятельных коллективов в части участия их в конкурсах, культурных акциях.

3. Механизм реализации Программы

Заказчик Программы ежегодно разрабатывает план мероприятий по реализации Программы на текущий год, являющийся неотъемлемой частью Программы, календарный план мероприятий на год, ко-

торые утверждаются главой поселения Воскресенское.

Заказчик привлекает для выполнения программных мероприятий муниципальное бюджетное учреждение культуры, некоммерческие и общественные организации.

4. Организация управления Программой и контроль за ходом ее реализации

Контроль за реализацией Программы осуществляется заказчиком – администрацией поселения Воскресенское и Советом депутатов поселения Воскресенское в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом поселения Воскресенское.

К основным функциям заказчика Программы относятся:

1) согласование с заинтересованными участниками Программы возможных сроков выполнения мероприятий, объемов и источников финансирования;

2) определение порядка и форм контроля за ходом реализации Программы;

3) представление заявки на финансирование мероприятий Программы на очередной финансовый год;

4) проработка вопросов о включении Программы или отдельных программных мероприятий в областные или федеральные целевые программы;

5) обеспечение представления ежегодной отчетности о ходе реализации программных мероприятий в Совет Депутатов поселения Воскресенское.

5. Оценка эффективности от реализации Программы

При выполнении всех программных мероприятий поселения Воскресенское будут улучшены условия исполнения конституционных прав граждан, сохранен и приумножен творческий потенциал поселения Воскресенское.

Приложения к Программе:

Приложение 1 Перечень мероприятий Муниципальной программы

«Развитие культуры в поселении Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»;

Приложение 2 Итоговый отчет о выполнении Муниципальной программы поселения Воскресенское в городе Москве за 20__ год

Приложение 1
к муниципальной программе
«Развитие культуры в поселении
Воскресенское в городе Москве
на период 2021-2023 годов»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
Муниципальной программы
«РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В ПОСЕЛЕНИИ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
на период 2021-2023 годов»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	КБК	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)			Ответственный за выполнение мероприятия программы
				2021 год	2022 год	2023 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**Мероприятия**						
1.1.	**Организация праздничной программы «Рождество»**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,00**	**30,0**	**30,0**	
1.2.	**Крещение**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,00**	**25,0**	**25,0**	
1.3.	**«День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады»**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**10,00**	**0,0**	**0,0**	
1.4.	**«День вывода советских войск из Афганистана»**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**34,88**	**10,0**	**10,0**	
1.5.	**«Широкая Масленица»**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,00**	**70,0**	**70,0**	
1.6.	**День защитника отечества**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**38,31**	**60,0**	**60,0**	
1.7.	**Международный женский день 8 марта**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**243,25**	**70,0**	**70,0**	
1.8.	**День работника культуры**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**27,39**	**0,0**	**0,0**	
1.9.	**Торжественное мероприятие по вручению ветеранам ВОВ юбилейной медали к 75 -летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945г.г**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,0**	**0,0**	**0,0**	

1.10.	**День Победы**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**195,50**	**300,0**	**300,0**	
1.11.	**Прыжок в лето**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**600,00**	**0,0**	**0,0**	
1.12.	**День защиты детей**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**150,00**	**20,0**	**20,0**	
1.13.	**День независимости России**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**700,00**	**0,0**	**0,0**	
1.14.	**Цветы Победы**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,00**	**0,0**	**0,0**	
1.15.	**День памяти и скорби**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**15,00**	**5,0**	**5,0**	
1.16.	**День семьи, любви и верности**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**30,00**	**20,0**	**20,0**	
1.17.	**День знаний**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**100,00**	**100,0**	**100,0**	
1.18.	**День города**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**395,67**	**100,0**	**100,0**	
1.19.	**День пожилого человека**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**20,00**	**20,0**	**20,0**	
1.20.	**День матери**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**40,00**	**40,00**	**40,0**	
1.21.	**Международный день инвалидов**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**20,00**	**20,00**	**20,0**	
1.22.	**Контрнаступление Советских войск**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,00**	**0,0**	**0,0**	
1.23.	**Новый год**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**180,0**	**110,0**	**110,0**	
			ИТОГО	**2 800,0**	**1 00,0**	**1 00,0**	
2.	**Содержание Муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры и спорта Воскресенское**						
2.1.	**Субсидии на выполнение муниципального задания**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00200 244	**29 960,7**	**30 000,0**	**30 000,0**	

2.2.	**Целевые субсидии**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00200 612	**753,9**	**0,0**	**0,0**	
			ИТОГО	**30 714,6**	**30 000,0**	**30 000,0**	
			Всего по программе	**33 514,6**	**31 000,0**	**31 000,0**	

Приложение 2
к Муниципальной программе
«Развитие культуры в поселении
Воскресенское в городе Москве
на период 2021-2023 годов»

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ЗА 20__ ГОД

_____
(наименование Программы)

N п/п	Мероприятия по реализации Программы	Планируемый объем финансирования, тыс. руб.	Фактический объем финансирования, тыс. руб.	Степень и результаты выполнения
1	2	3	4	5
1.	Раздел 1			
1.1.	Мероприятие 1			
1.2.	Мероприятие 2			
...	...			
	Итого по разделу 1			
2.	Раздел 2			
...	...			
	Всего по Программе			

Примечание. В графе 5 указывается степень выполнения программных мероприятий (проведены конкурсы, определены победители, заключены контракты на сумму) и результаты выполнения (произведена поставка оборудования, ед.; произведен ремонт дорог, км; предоставлено тыс. кв. м жилья и т.д.). В случае невыполнения или несвоевременного выполнения указать причины.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2021 № 32

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25 сентября 2020 года № 60

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Постановлением администрации поселения Воскресенское от 18 февраля 2021 года № 11 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ поселения Воскресенское, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25 сентября 2020 года № 60 «Об утверждении Долгосрочной целевой программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов» следующие изменения и дополнения:

2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отделу управления делами и муниципальной кадровой службы администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Воскресенское Ключевского П.А.

Глава администрации **В.В. Бороденко**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 15.06.2021 № 32

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ на период 2021-2023 годов»

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Наименование Программы	Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов». Перечень основных подпрограмм: 1. Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства и территории поселения Воскресенское в городе Москве. 2. Энергопотребление, эксплуатация, содержание, ремонт и устройство сетей уличного освещения. 3. Содержание, эксплуатация и устройство объектов озеленения. 4. Эксплуатация и содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды, парковочные карманы, тротуары). 5. Содержание, ремонт, устройство объектов благоустройства территории поселения Воскресенское в городе Москве. 6. Паспортизация дворовых территорий. 7. Ремонт муниципальных квартир.
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Постановление Правительства Москвы от 04.03.2011 № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ города Москвы»
Заказчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Разработчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве.
Цели Программы	Определение на 2021-2023 годы следующих приоритетов развития жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское: - обеспечение населения качественными жилищно-коммунальными услугами; - предупреждение ситуаций, связанных с нарушением функционирования объектов жилищно-коммунального комплекса; - создание благоприятных и безопасных условий для проживания населения; - улучшение эстетического облика и экологической обстановки поселения; - поддержание территории поселения в надлежащем санитарном состоянии; - повышение эксплуатационной надежности объектов жизнеобеспечения.
Задачи Программы	1. Сокращение износа объектов коммунальной инфраструктуры. 2. Повышение качества жилищно-коммунальных услуг, предоставляемых потребителям. 3. Капитальный ремонт объектов жилищно-коммунального комплекса. 4. Строительство объектов жилищно-коммунального комплекса. 5. Мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности жилищно-коммунального комплекса. 6. Содержание муниципальных объектов жилищно-коммунального комплекса.
Сроки и этапы реализации Программы	Период реализации программы: 2021-2023 годы.
Исполнители Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве.

Объемы и источники финансирования Программы	Источником финансирования Программы является: - бюджет поселения Воскресенское в городе Москве. Объем финансирования Программы всего составляет: **272 718,7 тысяч рублей,** **в том числе по годам:** 2021 год – 89 472,6 тыс. рублей 2022 год – 86 649,2 тыс. рублей 2023 год – 96 596,9 тыс. рублей Ежегодный объем финансирования Программы подлежит уточнению
Планируемые результаты Программы	1. Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства и территории поселения 1.2. Проведение работ по оформлению паспортизации территории; 1.3. Содержание объектов благоустройства; 1.4. Модернизация объектов благоустройства; 1.5. Определение мест массового отдыха населения на основе документов территориального планирования; 1.6. Обустройство мест массового отдыха; 1.7. Модернизация объектов уличного освещения, замена осветительных приборов и проводных линий; 1.8. Содержание сетей уличного освещения; 1.9. Благоустройство дворов территорий 1.10. Устройство спортивных, детских площадок, площадок для отдыха 1.11. Устройство пешеходных дорожек.
	2. Модернизация, реконструкция и развитие жилищного фонда 2.1. Благоустройство придомовой территории; 2.2. Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов.

Основное содержание
ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ.

1. Муниципальная подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства на период 2021-2023 годов» (далее подпрограмма)

Содержание, проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Основной целью подпрограммы является повышение уровня условий жизни населения и сохранение природы на городских территориях в условиях сложившейся застройки поселения.

Для достижения поставленных целей в подпрограмме рассматриваются направления для решения следующих основных задач инженерного обустройства дворовых территорий внутриквартальной жилой застройки:

Эксплуатация и содержание сетей уличного освещения

Содержание уличного освещения заключается в поддержании технически исправном состоянии линий электропередач и системы управления уличного освещения, регулярная замена сгоревших ламп, а также текущее обслуживание коммутационных и установочных элементов.

Мероприятия в области уличного освещения:

- модернизация и ремонт объектов уличного освещения (линии, опоры, светильники);
- текущее содержание сетей уличного освещения;
- энергопотребление уличного освещения (оплата услуг);

Эксплуатация и содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды, парковочные карманы, тротуары)

Для поддержания улично-дорожной сети поселения в состоянии, которое отвечает требованиям безопасности дорожного движения, необходимо расширение проезжей части дорог, качественный и своевременный ремонт покрытия, организация парковочных карманов и придомовых стоянок.

В рамках работ по содержанию улично-дорожной сети осуществляются работы по летней и зимней уборке внутриквартальных дорог и проездов.

Механизированная уборка производится в целях поддержания чистоты и порядка дорожных покрытий. Летом выполняются работы, обеспечивающие максимальную чистоту. Зимой проводятся наибо-

лее трудоемкие работы по предотвращению снежно-ледяных образований. Своевременное выполнение указанных работ позволяет поддерживать нормальное состояние внутриквартальных дорог и проездов без резкого снижения скорости движения транспорта.

Мероприятия в области улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды):

- модернизация и ремонт улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды)
- содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды)

На 2021-2023 годы предусмотрено благоустройство придомовых территорий.

Озеленение территории

В мероприятиях по озеленению территории поселения включены:

-организация газонов и цветочных клумб,

- содержание объектов озеленения (стрижка газонов, регулярный уход за зелеными насаждениями, обрезка деревьев и кустарников, окос травы, полив клумб и т.д.).

Малые архитектурные формы, детские и спортивные площадки:

- содержание малых архитектурных форм, спортивных площадок, детских площадок;
- модернизация и устройство новых объектов.

Прочее благоустройство территории

В целях улучшения санитарного состояния поселения ежегодно возникает необходимость по иммобилизации безнадзорных животных, которые представляют опасность для жителей поселения. Данные мероприятия необходимы к выполнению вследствие предотвращения возникновения вспышек эпидемий и инфекционных заболеваний.

С целью поддержания чистоты и порядка на территории поселения среди прочих работ по благоустройству, запланированы мероприятия по ликвидации стихийных свалок.

1.1. Срок реализации подпрограммы – 2021-2023 годы

1.2. Основные цели и задачи подпрограммы:

Основной целью подпрограммы является создание максимально комфортных условий проживания для жителей поселения.

Подпрограмма предусматривает решение следующих задач:

Содержание объектов благоустройства;

Дальнейшая паспортизация объектов поселения Воскресенское в городе Москве

Модернизация объектов благоустройства;

Определение мест массового отдыха населения на основе документов территориального планирования;

Обустройство мест массового отдыха;

Ресурсное обеспечение подпрограммы:

В рамках подпрограммы предусматривается финансирование мер по модернизации, реконструкции и развитию объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское:

• средства бюджета поселения Воскресенское

Перечень мероприятий и объемы финансирования подпрограммы приведены в приложении 1.

1.3. Механизм реализации подпрограммы, контроль за ходом ее выполнения

Координацию работ по реализации Подпрограммы осуществляет Глава администрации поселения Воскресенское.

Реализация подпрограммы обеспечивается путем организации выполнения предусмотренных мероприятий.

Администрация поселения Воскресенское в городе Москве ответственная за реализацию соответствующих мероприятий, анализирует ход исполнения мероприятий. Администрация поселения Воскресенское в городе Москве готовит сводный отчет о ходе выполнения Подпрограммы.

Перечень мероприятий на предстоящий год и затраты на их реализацию подлежат ежегодному уточнению.

1.4. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация Программы повысит уровень благоустройства и улучшит эстетическое состояние территории поселения.

Программа предусматривает:

• Благоустройство придомовой территории;
• Устройство дорожно-тропиночной сети на территории поселения;
• Устройство детских площадок;
• Устройство спортивных площадок в деревнях;
• Содержание и эксплуатацию объектов благоустройства;
• Мероприятия в области уличного освещения:
- модернизация и ремонт объектов уличного освещения (линии, опоры, светильники);
- текущее содержание сетей уличного освещения;
- энергопотребление уличного освещения (оплата услуг).

2. Муниципальная подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие жилищного фонда на период 2021-2023 годов» (далее подпрограмма)

2.1. Содержание, проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.

Ресурсное обеспечение подпрограммы

В рамках подпрограммы предусматривается финансирование мер по модернизации, реконструкции и развитию объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское:

• средства бюджета поселения Воскресенское в городе Москве;
• внебюджетные источники.

Перечень мероприятий и объемы финансирования подпрограммы приведены в приложении 1.

Объемы финансирования подпрограммы рассчитаны исходя из необходимости достижения целевых индикаторов программы.

Координацию работ по реализации подпрограммы осуществляет Глава администрации поселения Воскресенское.

Реализация подпрограммы обеспечивается путем организации выполнения предусмотренных мероприятий.

Администрация поселения Воскресенское ответственная за реализацию соответствующих мероприятий, анализирует ход исполнения мероприятий. Администрация поселения Воскресенское готовит сводный отчет о ходе выполнения Подпрограммы.

Перечень мероприятий на предстоящий год и затраты на их реализацию подлежат ежегодному уточнению.

2.2. Результаты реализации программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»

Администрация поселения Воскресенское является заказчиком муниципальной программы и координатором деятельности исполнителей мероприятий программы.

Администрация поселения Воскресенское осуществляет:

• разработку механизмов привлечения дополнительных финансовых ресурсов для реализации программы;

• контроль за эффективным и целевым использованием бюджетных средств на реализацию Программы;

• подготовку предложений по актуализации мероприятий в соответствии с приоритетами социально-экономического развития муниципального района, ускорению или приостановке реализации отдельных проектов;

• анализ количественных и качественных параметров состояния и развития секторов экономики и подготовку соответствующих предложений, в том числе по совершенствованию нормативной правовой базы, необходимой для реализации программы;

• подготовку предложений по созданию или привлечению организаций для реализации проектов программы;

• информационно-аналитическое обеспечение процесса реализации программы, мониторинг выполнения программы в целом и входящих в ее состав мероприятий

• подготовку в установленные сроки годового и итогового отчета по форме согласно приложению 2 годового доклада о ходе реализации программы представительному органу местного самоуправления, осуществляющему контроль за ходом реализации муниципальной программы.

Контроль за исполнением программы осуществляется Администрацией поселения Воскресенское города Москвы.

Приложение 1
к муниципальной программе
«Развитие жилищно-коммунального
комплекса поселения Воскресенское
в городе Москве
на период 2021-2023 годов»

ПЕРЕЧЕНЬ
МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
«РАЗВИТИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
на период 2021-2023 годов»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	КБК	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)			Ответственный за выполнение мероприятия программы
				2021год	2022год	2023год	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**Раздел 1**	**Муниципальная подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»**					
1.1.	**Мероприятие 1**	**Энергопотребление, эксплуатация, содержание, ремонт и устройство сетей уличного освещения**					
1.1.1	*ТО уличного освещения*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 79 5 06 00210**	*3 356,9*	*4 500,0*	*4 500,0*	подрядная организация по результатам торгов
1.1.2	*Ремонт уличного освещения*						
1.1.3	*Содержание уличного освещения*			*0,0*	*3 000,0*	*3 000,0*	
1.1.4	*Проверка сметы*			*0,0*	*0,0*	*0,0*	
1.1.5	*Закупка энергетических ресурсов*			*3 643,1*	*0,0*	*0,0*	
1.1.6	*Прочие работы*			*0,0*	*5000,0*	*500,0*	
			ИТОГО	**7 000,0**	**8 000,0**	**8 000,0**	
1.2.	**Мероприятие 2**	**Содержание, эксплуатация и устройство объектов озеленения**					
1.2.1.	*Содержание зеленых насаждений*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 79 5 06 00230**	*6 400,0*	*9 200,0*	*14 200,0*	подрядная организация по результатам торгов
1.2.2.	*Приобретение рассады, деревьев, кустарников*						
1.2.3.	*Прочие работы*						
				6 400,0	**9 200,0**	**14 200,0**	
1.3.	**Мероприятие 3**	**Эксплуатация и содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды, парковочные карманы, тротуары)**					
1.3.1	*Уборка и содержание внутриквартальных дорог, дворовых территорий, выпиловка сухостоя*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 79 5 06 00240**	18 647,1	20 000,0	25 000,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	**18 647,1**	**20 000,0**	**25 000,0**	

1.4.	**Мероприятие 4**	**Содержание, ремонт, устройство объектов благоустройства территории поселения Воскресенское**					
1.4.1	*Содержание, ремонт объектов благоустройства (внутриквартальные территории, знаковый объект)*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 79 5 06 00250**	**28 233,5**	**27 899,2**	**27 846,9**	подрядная организация по результатам торгов
1.4.2.	*Содержание колодцев, заливка катка, аренда елки, ликвидация стихийных свалок, дезинсекционная обработка, разметка спецтехники, покос борщевика, техническое сопровождение и прочие работы*						
1.4.3.	*Прочие работы*						
			ИТОГО	**28 233,5**	**27 899,2**	**27 846,9**	
		Благоустройство территории жилой застройки, улиц и общественных пространств, организация обустройства мест массового отдыха населения					
1.4.1	*Благоустройство территорий согласно титульному списку*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 79 5 06 S0250**	8 282,0	330,0	330,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	**8 282,0**	**330,0**	**330,0**	
		Благоустройство территории общего пользования, парков и парковых зон					
1.4.1	*Благоустройство территории общего пользования, парков и парковых зон*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 79 5 06 S0280**	0,0	0,0	0,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
		Содержание дворовых территорий					
1.4.1	*Содержание дворовых территорий*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 79 5 06 S0240**	1 190,0	1 500,0	1 500,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	**1 190,0**	**1 500,0**	**1 500,0**	
1.5.	**Мероприятие 5**	**Отлов и содержание безнадзорных животных на территории поселения Воскресенское**					
1.5.1	Отлов и содержание безнадзорных животных	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 7950600260**	1 520,0	1 520,0	1 520,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	**1 520,0**	**1 520,0**	**1 520,0**	
		Паспортизация дворовых территорий					
	Паспортизация дворовых территорий	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0503 79 5 06 00260**	0,0	0,0	0,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
			Итого по разделу 1	**71 272,6**	**68 449,2**	**78 396,9**	
2.	**Раздел 2**	**Муниципальная подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие жилищного фонда на период 2021-2023 годов»**					

2.1.	**Мероприятие 1**	**Капитальный и текущий ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов**					
2.1.1	*Взносы на капитальный ремонт*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0501 7950600 310**	*3 850,0*	*3 850,0*	*3 850,0*	подрядная организация по результатам торгов
2.1.2	*Установка ИПУ*			*150,0*	*150,0*	*150,0*	
2.1.3	*Ремонт подъездов*			*14 000,0*	*14 000,0*	*14 000,0*	
2.1.4	*Прочие работы*			*0,0*	*0,0*	*0,0*	
			ИТОГО	**18 000,0**	**18 000,0**	**18 000,0**	
2.2.	**Мероприятие 2**	**Ремонт муниципальных квартир**					
2.2.1	*Ремонт муниципальных квартир*	Средства бюджета поселения Воскресенское	**0501 795 0600 330**	200,0	200,0	200,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	**200,0**	**200,0**	**200,0**	
		Итого по разделу 2		**18 200,0**	**18 200,0**	**18 200,0**	
		Всего по Программе		**89 472,6**	**86 649,2**	**96 596,9**	

Приложение 2
к муниципальной программе
«Развитие жилищно-коммунального
комплекса поселения Воскресенское
в городе Москве
на период 2021-2023 годов»

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ЗА 20__ ГОД

_____
(наименование Программы)

N п/п	Мероприятия по реализации Программы	Планируемый объем финансирования, тыс. руб.	Фактический объем финансирования, тыс. руб.	Степень и результаты выполнения
1	2	3	4	5
1.	Раздел 1			
1.1.	Мероприятие 1			
1.2.	Мероприятие 2			
...	...			
	Итого по разделу 1			
2.	Раздел 2			
...	...			
	Всего по Программе			

Примечание. В графе 5 указывается степень выполнения программных мероприятий (проведены конкурсы, определены победители, заключены контракты на сумму) и результаты выполнения (произведена поставка оборудования, ед.; произведен ремонт дорог, км; предоставлено тыс. кв. м жилья и т.д.). В случае невыполнения или несвоевременного выполнения указать причины.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2021 № 34

О внесении изменений в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25 сентября 2020 года № 56

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Постановлением администрации поселения Воскресенское от 18 февраля 2021 года №11 «Об утверждении Порядка принятия муниципальных программ поселения Воскресенское в городе Москве, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25 сентября 2020 года № 56 «Об утверждении Долгосрочной целевой программы «Развитие культуры в поселении Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу управления делами и муниципальной кадровой службы администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское Вайзбек Е.А.

Глава администрации **В.В. Бороденко**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 15.06.2021 № 34

Муниципальная программа «Развитие культуры в поселении Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Наименование Программы	«Развитие культуры в поселении Воскресенское на период 2021 – 2023 годов» (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устав поселения Воскресенское
Дата утверждения Программы	Постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25.09.2020 № 56
Заказчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Разработчики Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Исполнители Программы	В реализации Программы участвуют: - Администрация поселения Воскресенское в городе Москве; - Совет депутатов поселения Воскресенское; - муниципальные бюджетные учреждения и предприятия; - общественные организации (по согласованию); - учреждения ТИНО (по согласованию); - подрядные организации по результатам торгов или гражданско-правовому договору
Цель и задачи Программы	**Цель Программы**: Обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни в поселении Воскресенское **Задачи Программы:** Сохранение и развитие творческого потенциала; Укрепление единого культурного пространства в поселении
Сроки и этапы реализации Программы	2021 – 2023 годы
Объем и источники финансирования	Источником финансирования Программы является: - бюджет поселения Воскресенское в городе Москве (статья «Культура»), Объем финансирования Программы из бюджета поселения Воскресенское в городе Москве, составляет **97 295,1** тыс. руб., в том числе: **2021 год** – **35 295,1** тыс. руб. **2022 год** – **31 000,0** тыс. руб. **2023 год** – **31 000,0** тыс. руб. Ежегодный объем финансирования Программы подлежит уточнению в соответствии с законодательной базой на соответствующий финансовый год.
Контроль за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией поселения Воскресенское и Советом депутатов поселения Воскресенское в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом поселения Воскресенское
Ожидаемые результаты реализации Программы	Формирование единого культурного пространства, создание условий для выравнивания доступа населения к культурным ценностям, информационным ресурсам и пользованию услугами учреждений культуры; Создание условий для сохранения и развития культурного потенциала; сохранение количества участников клубных формирований (в том числе любительских объединений и формирований самодеятельного народного творчества)

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

В Законе Российской Федерации от 09.10.92 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» признана основополагающая роль культуры в развитии и самореализации личности, гуманизации общества и сохранении национальной самобытности народов.

Культура влияет на экономику через совершенствование интеллектуального, образовательного, духовного потенциала людей, занятых в сфере материального производства.

Реализуя конституционные права граждан в сфере культуры, администрация поселения сталкивается с такими системными проблемами, как:

- утрата частью населения, особенно молодежью, основ традиционной народной культуры;
- отток и старение специалистов, художественного персонала, работающих в сфере культуры.

Значимость и актуальность реализации обозначенных проблем, требуют сбалансированного решения вопросов, связанных, с одной стороны, с сохранением и развитием культурного потенциала поселения, с другой стороны, с выбором и поддержкой приоритетных направлений, обеспечивающих улучшение качества, разнообразие и увеличение доступа к услугам организаций культуры, создание условий для развития творчества.

Сложность и разносторонность задач улучшения качества жизни за счет духовного, творческого развития личности, обеспечения качественных, разнообразных и доступных населению услуг организациями культуры обуславливают необходимость решения данных проблем программно-целевым методом.

2. Основные цели и задачи Программы

Выбор цели Программы основывается на 29, 44 статьях Конституции Российской Федерации, анализе экономической и правовой среды функционирования организаций культуры.

Исходя из этого целью Программы является:

Обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни.

В годы формирования рыночной экономики усилилось социальное расслоение общества, изменились социальные ориентиры и ценности. В основе успешного развития отрасли лежит человеческий фактор. В сфере культуры, где ведущая роль отводится творчеству, этот фактор имеет особое значение.

Достижение цели в рамках Программы предполагает решение следующих задач:

Сохранение и развитие творческого потенциала;

Укрепление единого, культурного пространства в поселении.

Решение поставленных в рамках Программы задач достигается за счет:

- организации творческого досуга населения;
-приобщения жителей к любительскому искусству и ремеслу, формирования навыков творческого мышления и творческой деятельности, обеспечения свободы литературного, художественного, научного, технического и других видов творчества;
- создания условий для обеспечения возможности участия граждан в культурной жизни и пользования учреждениями культуры;
- сохранения и развития непрерывной системы дополнительного образования детей (музыкального, художественного, хореографического)
- проведения праздников, культурных акций;
- проведения конкурсов, вечеров отдыха и т.д.;
- поддержки самодеятельных коллективов в части участия их в конкурсах, культурных акциях.

3. Механизм реализации Программы

Заказчик Программы ежегодно разрабатывает план мероприятий по реализации Программы на текущий год, являющийся неотъемлемой частью Программы, календарный план мероприятий на год, которые утверждаются главой поселения Воскресенское.

Заказчик привлекает для выполнения программных мероприятий муниципальное бюджетное учреждение культуры, некоммерческие и общественные организации.

4. Организация управления Программой и контроль за ходом ее реализации

Контроль за реализацией Программы осуществляется заказчиком – администрацией поселения Воскресенское и Советом депутатов поселения Воскресенское в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом поселения Воскресенское.

К основным функциям заказчика Программы относятся:

1) согласование с заинтересованными участниками Программы возможных сроков выполнения мероприятий, объемов и источников финансирования;

2) определение порядка и форм контроля за ходом реализации Программы;

3) представление заявки на финансирование мероприятий Программы на очередной финансовый год;

4) проработка вопросов о включении Программы или отдельных программных мероприятий в областные или федеральные целевые программы;

5) обеспечение представления ежегодной отчетности о ходе реализации программных мероприятий в Совет Депутатов поселения Воскресенское.

5. Оценка эффективности от реализации Программы

При выполнении всех программных мероприятий поселения Воскресенское будут улучшены условия исполнения конституционных прав граждан, сохранен и приумножен творческий потенциал поселения Воскресенское.

Приложения к Программе:

Приложение 1 Перечень мероприятий Муниципальной программы «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В ПОСЕЛЕНИИ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ на период 2021-2023 годов»

Приложение 2 Итоговый отчет о выполнении Муниципальной программы поселения Воскресенское в городе Москве за 20__год

Приложение 1
к муниципальной программе
«Развитие культуры в поселении
Воскресенское
в городе Москве
на период 2021-2023 годов»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
Муниципальной программы
«РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В ПОСЕЛЕНИИ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ на период 2021-2023 годов»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	КБК	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)			Ответственный за выполнение мероприятия программы
				2021 год	2022 год	2023 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**Мероприятия**						
1.1.	**Организация праздничной программы «Рождество»**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,00**	**30,0**	**30,0**	
1.2.	**Крещение**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,00**	**25,0**	**25,0**	
1.3.	**«День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады»**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**10,00**	**0,0**	**0,0**	
1.4.	**«День вывода советских войск из Афганистана»**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**34,88**	**10,0**	**10,0**	
1.5.	**«Широкая Масленица»**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,00**	**70,0**	**70,0**	
1.6.	**День защитника отечества**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**38,31**	**60,0**	**60,0**	
1.7.	**Международный женский день 8 марта**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**243,25**	**70,0**	**70,0**	
1.8.	**День работника культуры**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**27,39**	**0,0**	**0,0**	
1.9.	**Торжественное мероприятие по вручению ветеранам ВОВ юбилейной медали к 75 -летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945г.г**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,0**	**0,0**	**0,0**	

1.10.	**День Победы**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**195,50**	**300,0**	**300,0**	
1.11.	**Прыжок в лето**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**600,00**	**0,0**	**0,0**	
1.12.	**День защиты детей**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**150,00**	**20,0**	**20,0**	
1.13.	**День независимости России**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**1050,00**	**0,0**	**0,0**	
1.14.	**Цветы Победы**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,00**	**0,0**	**0,0**	
1.15.	**День памяти и скорби**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**15,00**	**5,0**	**5,0**	
1.16.	**День семьи, любви и верности**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**30,00**	**20,0**	**20,0**	
1.17.	**День знаний**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**100,00**	**100,0**	**100,0**	
1.18.	**День города**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**1 245,67**	**100,0**	**100,0**	
1.19.	**День пожилого человека**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**20,00**	**20,0**	**20,0**	
1.20.	**День матери**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**40,00**	**40,00**	**40,0**	
1.21.	**Международный день инвалидов**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**20,00**	**20,00**	**20,0**	
1.22.	**Контрнаступление Советских войск**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**0,00**	**0,0**	**0,0**	
1.23.	**Новый год**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	**180,0**	**110,0**	**110,0**	
			ИТОГО	**4 000,0**	**1 00,0**	**1 00,0**	
2.	**Содержание Муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры и спорта Воскресенское**						
2.1.	**Субсидии на выполнение муниципального задания**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00200 244	**29 960,7**	**30 000,0**	**30 000,0**	
2.2.	**Целевые субсидии**	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00200 612	**1 334,4**	**0,0**	**0,0**	
			ИТОГО	**31 295,1**	**30 000,0**	**30 000,0**	
			Всего по программе	**35 295,1**	**31 000,0**	**31 000,0**	

Приложение 2
к Муниципальной программе
«Развитие культуры в поселении
Воскресенское
в городе Москве
на период 2021-2023 годов»

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ЗА 20__ ГОД

_____
(наименование Программы)

N п/п	Мероприятия по реализации Программы	Планируемый объем финансирования, тыс. руб.	Фактический объем финансирования, тыс. руб.	Степень и результаты выполнения
1	2	3	4	5
1.	Раздел 1			
1.1.	Мероприятие 1			
1.2.	Мероприятие 2			
...	...			
	Итого по разделу 1			
2.	Раздел 2			
...	...			
	Всего по Программе			

Примечание. В графе 5 указывается степень выполнения программных мероприятий (проведены конкурсы, определены победители, заключены контракты на сумму) и результаты выполнения (произведена поставка оборудования, ед.; произведен ремонт дорог, км; предоставлено тыс. кв. м жилья и т.д.). В случае невыполнения или несвоевременного выполнения указать причины.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2021 № 35

**О внесении изменений и дополнений
в постановление администрации поселения
Воскресенское в городе Москве
от 25 сентября 2020 года № 59**

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Постановлением администрации поселения Воскресенское от 18 февраля 2021 года №11 «Об утверждении Порядка принятия муниципальных программ поселения Воскресенское в городе Москве, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.1. Внести в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25 сентября 2020 года № 59 «Об утверждении Долгосрочной целевой программы «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов» следующие изменения и дополнения:

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу управления делами и муниципальной кадровой службы администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Воскресенское Ключевского П.А.

Глава администрации **В.В. Бороденко**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 15.06.2021 № 35

Муниципальная программа «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Наименование Программы	«Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Положение о дорожном фонде поселения Воскресенское.
Дата утверждения Программы	Постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 25.09.2020 № 59
Заказчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Разработчики Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Основные исполнители Программы	В реализации Программы участвуют: - Совет депутатов поселения Воскресенское; - Администрация поселения Воскресенское; - Подрядные организации по результатам торгов или гражданско-правовому договору.
Цель и задачи Программы	**Цель Программы**: Улучшение социально-экономической среды и жизнеобеспечения населения поселения Воскресенское на основании выработки комплекса мер по повышению эффективности капиталовложений в транспортную систему поселения путем оптимизации взаимоотношений в сфере содержания дорожной сети, а также рационального распределения средств и концентрации ресурсов на требуемых направлениях развития дорожной сети поселения Воскресенское в городе Москве. **Задачи Программы:** 1. Осуществление инвентаризации и диагностики улично-дорожной сети, а также формирование единого реестра дорог поселения. 2. Обеспечение надлежащего содержания дорожной сети. 3. Строительство, реконструкция и капитальный ремонт дорог. 4. Улучшение транспортно-эксплуатационных показателей сети автомобильных дорог поселения. 5. Совершенствование системы организации дорожного движения и внедрение современных средств регулирования дорожного движения.
	6. Повышение пропускной способности дорог и экологической ситуации. 7. Снижение дорожно-транспортных происшествий из-за сопутствующих дорожных условий. 8. Создание оптимальной системы финансирования дорожного хозяйства.
Сроки и этапы реализации Программы	2021-2023 годов

Объем и источники финансирования	Источником финансирования Программы является: - бюджет поселения Воскресенское в городе Москве. **Объем финансирования Программы:** **из бюджета поселения Воскресенское** составляет **– 59 643,9** тысяч рублей, в том числе: 2021 – 19 541,9 тысяч рублей 2022 – 20 042,9 тысяч рублей 2023 – 20 059,1 тысяч рублей Ежегодный объем финансирования Программы подлежит уточнению
Система организации контроля по исполнению мероприятий	Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией поселения Воскресенское и Советом депутатов поселения Воскресенское в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом поселения Воскресенское в городе Москве
Ожидаемые конечные результаты от реализации Программы	1.Содержание объектов дорожного хозяйства. 2. Модернизация и реконструкция объектов дорожного хозяйства. 3. Капитальный ремонт объектов дорожного хозяйства.

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

В связи с длительным сроком эксплуатации объектов дорожного хозяйства, увеличением интенсивности движения транспорта, износа дорожного покрытия, а также вследствие погодно-климатических условий, возникла необходимость в проведении модернизации, реконструкции и выборочного капитального ремонта объектов дорожного хозяйства.

Капитальный ремонт автомобильной дороги представляет собой комплекс работ по замене или восстановлению конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений или их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильной дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги и не изменяются границы полосы отвода автомобильной дороги. Наиболее распространенными дефектами асфальтобетонных покрытий являются износ, выкрошивание, выбоины, трещины и т.д.

2. Основные цели и задачи Программы

Автомобильные дороги местного значения являются одним из важнейших элементов транспортной системы, оказывающей огромное влияние на её социальное и экономическое развитие.

Основными причинами возникновения дорог с отклонениями от нормативных требований являются:

- истечение сроков службы дорожных покрытий;
- высокая грузонапряженность, интенсивность движения и разнообразие транспортных средств.

В связи с этим, сохраняется необходимость совершенствования нормативно-технической базы дорожного хозяйства.

Цели Программы: содействие экономическому и социальному развитию поселения Воскресенское, повышению уровня жизни граждан за счёт совершенствования и развития улично-дорожной сети, обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения.

Улучшение социально-экономической среды и жизнеобеспечения населения поселения Воскресенское на основании выработки комплекса мер по повышению эффективности капиталовложений в транспортную систему поселения путем оптимизации взаимоотношений в сфере содержания дорожной сети, а также рационального распределения средств и концентрации ресурсов на требуемых направлениях развития дорожной сети поселения Воскресенское.

Основные задачи Программы:

1. Осуществление инвентаризации и диагностики улично-дорожной сети, а также формирование

единого реестра дорог поселения.

2. Обеспечение надлежащего содержания дорожной сети.

3. Строительство, реконструкция и капитальный ремонт дорог.

4. Улучшение транспортно-эксплуатационных показателей сети автомобильных дорог сельского поселения.

5. Совершенствование системы организации дорожного движения и внедрение современных средств регулирования дорожного движения.

6. Повышение пропускной способности дорог и экологической ситуации.

7. Снижение дорожно-транспортных происшествий из-за сопутствующих дорожных условий.

8. Создание оптимальной системы финансирования дорожного хозяйства.

3. Срок реализации программы

Срок реализации программы 2021-2023 годы.

4. Организация управления Программой и контроль за ходом ее реализации

Контроль за реализацией Программы осуществляется заказчиком – администрацией поселения Воскресенское и Советом депутатов поселения Воскресенское в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом поселения Воскресенское в городе Москве.

К основным функциям заказчика Программы относятся:

1) согласование с заинтересованными участниками Программы возможных сроков выполнения мероприятий, объемов и источников финансирования;

2) определение порядка и форм контроля за ходом реализации Программы;

3) представление заявки на финансирование мероприятий Программы на очередной финансовый год;

4) обеспечение представления ежегодной отчетности о ходе реализации программных мероприятий в Совет Депутатов поселения Воскресенское в городе Москве.

5. Оценка эффективности от реализации Программы

Ожидаемые результаты:

- улучшение транспортной доступности территорий муниципального образования в любое время года;
- уменьшение количества дорожно-транспортных происшествий из-за неудовлетворительного состояния дорог;
- уменьшение случаев травматизма на дорогах.

Приложения к программе:

1. Приложение 1 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»»

2. Приложение 2 «Итоговый отчет муниципальной программы «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»»

Приложение 1
к муниципальной программе
«Модернизация, реконструкция
и развитие дорожного хозяйства
поселения Воскресенское в городе
Москве на период 2021-2023 годов»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
«Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве на период 2021-2023 годов»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	КБК	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)			Ответственный за выполнение мероприятия программы
				2021 год	2022 год	2023 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Раздел 1 Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве						
1.1.	Мероприятие 1	Содержание автомобильных дорог					
1.1.1.	Содержание дорог, в т.ч. обработка ПГМ приобретение моющего средства «Торнадо»	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 0409 79507S0100 244	1 100,00	2 500,00	2 500,00	подрядная организация по результатам торгов
			900 0409 795 07 00100 244	13 031,9	10 042,9	10 059,1	
			ИТОГО	14 131,9	12 542,9	12 559,1	
2.	Раздел 2 Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве						
2.2.	Мероприятие 2	Ремонт автомобильных дорог					
2.2.1	Ремонт дорог согласно титульному списку, технадзор ремонта	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 0409 79 5 07 S0200	5 410,0	7 500,0	7 500,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	5 410,0	7 500,0	7 500,0	
		Всего по программе		19 541,9	20 042,9	20 059,1	

Приложение 2
к Муниципальной программе
«Модернизация, реконструкция
и развитие дорожного хозяйства
поселения Воскресенское
в городе Москве
на период 2021-2023 годов»

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ЗА 20__ ГОД

_____
(наименование Программы)

N п/п	Мероприятия по реализации Программы	Планируемый объем финансирования, тыс. руб.	Фактический объем финансирования, тыс. руб.	Степень и результаты выполнения
1	2	3	4	5
1.	Раздел 1			
1.1.	Мероприятие 1			
1.2.	Мероприятие 2			
...	...			
	Итого по разделу 1			
2.	Раздел 2			
...	...			
	Всего по Программе			

Примечание. В графе 5 указывается степень выполнения программных мероприятий (проведены конкурсы, определены победители, заключены контракты на сумму) и результаты выполнения (произведена поставка оборудования, ед.; произведен ремонт дорог, км; предоставлено тыс. кв. м жилья и т.д.). В случае невыполнения или несвоевременного выполнения указать причины.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17.06.2021 № 245/51

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Воскресенское в городе Москве от 12 ноября 2020 года №201/41

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», Уставом поселения Воскресенское, решением Совета депутатов поселения Воскресенское от 11 августа 2014 года № 93/12 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в поселении Воскресенское»,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Воскресенское в городе Москве от 12 ноября 2020 года № 201/41 «О бюджете поселения Воскресенское в городе Москве на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» следующие изменения и дополнения:

2. В пункте 1.2. цифры «717 124,3» заменить цифрами «732 866,8».

3. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции: «Общий объем доходов бюджета поселения Воскресенское на 2022 в сумме 377 049,9 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 387 113,6 тыс. рублей».

4. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции: «Общий объем расходов бюджета поселения Воскресенское на 2022 год в сумме 377 049,9 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 387 113,6 тыс. рублей».

4. Внести изменения в приложения 2,5,6,7,8,9,10,11,13 к решению и изложить их согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 к настоящему решению соответственно.

5. Пункт 13 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда поселения Воскресенское на 2021 год в сумме 19 541,9 тыс. рублей, на 2022 год в сумме 20 042,9 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 20 059,1 тыс. рублей».

6. Администрации поселения Воскресенское в городе Москве обеспечить опубликование настоящего решения в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Воскресенское в городе Москве Гасанова М.-З.Г.

Глава поселения Воскресенское **М.-З.Г. Гасанов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 17.06.2021 № 245/51

Приложение 2
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 12.11.2020 № 201/41

Поступления доходов в бюджет поселения Воскресенское на плановый период 2022-2023 годов по основным источникам

тыс.руб

Коды	Наименование доходов	План	
		2022 год	**2023 год**
000 100 00000 00 0000 000	Налоговые доходы и неналоговые доходы	**225 083,7**	**235 147,6**
000 101 00000 00 0000 00	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	**116 694,7**	**125 329,0**
000 101 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	116 694,7	125 329,0
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса России	115 594,7	124 229,0
000 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	600,0	600,0
000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьёй 228 Налогового кодекса Российской Федерации	500,0	500,
000 103 0000 00 0000 000	НАЛОГИ на ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 165,5	2 181,7
000 103 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской федерации	2 165,5	2 181,7
000 103 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	*995,5*	*1 010,1*
000 103 02231 01 0000 110	*Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установле ным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)*	*995,5*	*1 010,1*
000 103 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	*5,6*	*5,6*

000 103 02241 01 0000 110	*Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)*	*5,6*	*5,6*
000 103 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	*1 306,2*	*1 321,1*
000 103 02251 01 0000 110	*Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)*	*1 306,2*	*1 321,1*
000 103 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	*-141,8*	*-155,1*
000 103 02261 01 0000 110	*Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцирован ых нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)*	*-141,8*	*-155,1*
000 106 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	**94 102,2**	**95 515,6**
000 106 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	28 574,4	29660,2
000 106 06000 03 0000 110	Земельный налог	**65 527,8**	**65 855,4**
000 106 06031 03 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	62 527,8	62 855,4
000 106 06041 03 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	3 000,0	3 000,0
000 111 00000 00 000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗ ВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	**10 000,0**	**10 000,0**
000 111 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	8 000,0	8 000,0
000 111 05011 02 8000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	3 000,	3 000,0
000 111 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения и созданных ими учреждений (за исключением имущтва муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	5 000,0	5 000,0

000 111 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2 000,0	2 000,0
000 114 00000 00 0000 000	ДОХ ДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	**121,3**	**2 121,3**
000 114 06011 02 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения	2 000,0	2 000,0
000 114 01030 03 0000 10	Доходы от продажи кварт р, находящихся в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	121,3	121,3
000 116 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САКНЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	0,0	0,0
000116 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штраф в) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемых в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0,0	0,0
000 200 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления**	**151 966,2**	**151 966,0**
000 202 20000 0 0000 150	**Субсидии от других бюджетов бюджетной системы РФ**	150 800,4	150 800,4
000 202 29999 03 0001 150	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (в сфере благоустройства и дорожной деятельности)	150 800,4	150 800,4
000 202 35118 03 0000 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	1 165,8	1 165,6
	ВСЕГО ДОХОДОВ:	**377 049,9**	**387 113,6**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 17.06.2021 № 245/51

Приложение 5
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 12.11.2020 № 201/41

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Воскресенское на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов

тыс. руб.

	Вид источников финансирования дефицитов бюджета							Наименование	2021	2022	2023
администратор	**группа**	**подгруппа**	**статья**	**подстатья**	**элемент***	**программа (подпрограмма)**	**экономическая классификация**				
								Дефицит бюджета поселения Воскресенское	**50 462,0**	**0,0**	**0,0**
								Источники финансирования дефицитов бюджетов	**-50 462,0**	**0,0**	**0,0**
000	**01**	**05**	**00**	**00**	**00**	**000**	**000**	**Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета**	**-50 462,0**	**0,0**	**0,0**
000	01	05	02	01	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	682 404,8	377 049,9	387 113,6
000	01	05	02	01	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	732 866,88	377 049,9	387 113,6

Приложение 3
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 17.06.2021 № 245/51

Приложение 6
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 12.11.2020 № 201/41

Расходы бюджета поселения Воскресенское на 2021 по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов

тыс. руб.

Наименование КБК	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	план	уточнения	уточненный план
1	2	3	4	5	6	7	8
					717 124,3	**15 742,5**	**732 866,8**
Общегосударственные вопросы	**01**	**00**			**101 874.4**	**7 162,0**	**109 036,4**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов власти субъектов РФ, местных администраций	***01***	***04***			***79 394,1***	***1 162,0***	***80 556,1***
Глава администрации	*01*	*04*	*31 Б 01 00100*		*2 957,4*	*0,0*	*2 957,4*
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00100	100	2 957,4	0,0	2 957,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00100	120	2 957,4	*0,0*	2 957,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	31 Б 01 00100	121	1 950,0	0,0	1 950,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31 Б 01 00100	122	321,4	*0,0*	321,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам муниципальных органов	01	04	31 Б 01 00100	129	686,0	0,0	686,0
Обеспечение деятельности администрации в целях решения вопросов местного значения	*01*	*04*	*31 Б 01 00500*		*74 512,7*	*1 162,0*	*75 674,7*
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	55 198,6	0,0	55 198,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00500	120	55 198,6	0,0	55 198,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных)органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	31 Б 01 00500	121	34 600,0	0,0	34 600,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31 Б 01 00500	122	7 827,6	0,0	7 827,6

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам муниципальных органов	01	04	31 Б 01 00500	129	12 771,0	0,0	12 771,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	200	11 418,0	1 162,0	12 580,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	240	11 418,0	1 162,0	12 580,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	31 Б 01 00500	244	10 348,0	800,0	11 148,0
Закупка энергетических ресурсов	01	04	31 Б 01 00500	247	1 070,0	362,0	1 432,0
Иные бюджетные ассигнования	01	04	31 Б 01 00500	800	7 896,1	0,0	7 896,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31 Б 01 00500	850	7 896,1	0,0	7 896,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей (налог на имущество организаций)	01	04	31 Б 01 00500	851	7 864,3	0,0	7 864,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	31 Б 01 00500	852	21,8	0,0	21,8
Уплата иных платежей, штрафов	01	04	31 Б 01 00500	853	10,0	0,0	10,0
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	1 924,0	0,0	1 924,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35 Г 01 01100	120	1 924,0	*0,0*	1 924,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	35 Г 01 01100	121	0,0	0,0	0,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда Медицинские гарантии муниципальным служащим	01	04	35 Г 01 01100	122	1 924,0	*0,0*	1 924,0
Резервные фонды	***01***	***11***			***500,0***	0,0	***500,0***
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете поселения Воскресенское	01	11	32 А 01 00100		500,0	*0,0*	500,0
Иные бюджетные ассигнования	01	11	32 А 01 00100	800	500,0	0,0	500,0
Резервные средства	01	11	32 А 01 00100	870	500,0	*0,0*	500,0
Другие общегосударственные вопросы	***01***	***13***			***21 980,3***	***6 000,0***	***27 980,3***
Выполнение других обязательств государства.	*01*	*13*	*09 2 00 03000*		2 145.0	*0,0*	2 145.0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	09 2 00 03000	200	2 145.0	0,0	2 145.0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	09 2 00 03000	240	2 145.0	0,0	2 145.0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	09 2 00 03000	244	2 145.0	0,0	2 145.0
Регулирование отношений в области управления муниципальной собственностью.	*01*	*13*	*09 0 02 00000*		*19 835,3*	*6 000,0*	*25 835,3*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	09 0 02 00000	200	0,0	6 000,0	6 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	09 0 02 00000	240	0,0	6 000,0	6 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	09 0 02 00000	244	0,0	6 000,0	6 000,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	01	13	09 0 02 00000	400	19 835,3	0,0	19 835,3
Бюджетные инвестиции	01	13	09 0 02 00000	410	19 835,3	0,0	19 835,3

Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	01	13	09 0 02 00000	412	19 835,3	0,0	19 835,3
Национальная оборона	**02**	**00**			**1 165,5**	*0,0*	**1 165,5**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	*02*	*03*			*1 165,5*	0,0	*1 165,5*
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммного направления деятельности «Реализация функций иных федеральных органов государственной власти»	02	03	17 1 00 51180		1 165,5	*0,0*	1 165,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	17 1 00 51180	100	1 069,9	0,0	1 069,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	17 1 00 51180	120	1 069,9	*0,0*	1 069,9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных)органов и взносы по обязательному социальному страхованию	02	03	17 1 00 51180	121	821,7	0,0	821,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам муниципальных органов	02	03	17 1 00 51180	129	248,2	*0,0*	248,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	17 1 00 51180	200	95,6	0,0	95,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	17 1 00 51180	240	95,6	*0,0*	95,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	17 1 00 51180	244	95,6	0,0	95,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**03**	**00**			**4 810,0**	***800,0***	**5 610,0**
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	*03*	*09*			*1 465,0*	*800,0*	*2 265,0*
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов»	03	09	79 5 08 00000		1 465,0	800,0	2 265,0
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов». Обеспечение пожарной безопасности населения.	03	09	79 5 08 00100		865,0	0,0	865,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	79 5 08 00100	200	865,0	*0,0*	865,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	79 5 08 00100	240	865,0	0,0	865,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	79 5 08 00100	244	865,0	*0,0*	865,0
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов». Мероприятия по предупреждению и ликвидации ЧС и стихийных бедствий	*03*	*09*	*79 5 08 00200*		*600,0*	*800,0*	*1 400,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	79 5 08 00200	200	600,0	800,0	1 400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	79 5 08 00200	240	600,0	800,0	1 400,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	79 5 08 00200	244	600,0	800,0	1 400,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	*03*	*14*			*3 345,0*	0,0	*3 345,0*
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов»	03	14	79 5 08 00000		3 345,0	*0,0*	3 345,0
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов». Мероприятия по обеспечению общественной безопасности	03	14	79 5 08 00300		3 345,0	0,0	3 345,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	79 5 08 00300	200	3 345,0	*0,0*	3 345,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	79 5 08 00300	240	3 345,0	0,0	3 345,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	79 5 08 00300	244	3 345,0	*0,0*	3 345,0
Национальная экономика	**04**	**00**			**19 541,9**	**0,0**	**19 541,9**
Дорожное хозяйство	**04**	**09**			**19 541,9**	**0,0**	**19 541,9**
МП «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское на период 2018-2020 годов»	**04**	**09**	**79 5 07 00000**		**19 541,9**	**0,0**	**19 541,9**
Содержание автомобильных дорог поселения Воскресенское	*04*	*09*	*79 5 07 00100*		*13 031,9*	*0,0*	*13 031,9*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 00100	200	13 031,9	0,0	13 031,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 00100	240	13 031,9	0,0	13 031,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 00100	244	13 031,9	0,0	13 031,9
Софинансирование субсидий г. Москвы на содержание автомобильных дорог поселения Воскресенское	*04*	*09*	*79 5 07 S0100*		*1 100,0*	*0,0*	*1 100,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 S0100	200	1 100,0	0,0	1 100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 S0100	240	1 100,0	0,0	1 100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 S0100	244	1 100,0	0,0	1 100,0
Ремонт автомобильных дорог поселения Воскресенское	*04*	*09*	*79 5 07 00200*		*0,0*	*0,0*	*0,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 00200	200	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 00200	240	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 00200	244	0,0	0,0	0,0
Софинансирование субсидий г. Москвы на ремонт автомобильных дорог п Воскресенское	*04*	*09*	*79 5 07 S0200*		*5 410,0*	*0,0*	*5 410,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 S0200	200	5 410,0	0,0	5 410,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 S0200	240	5 410,0	0,0	5 410,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 S0200	244	5 410,0	0,0	5 410,0
Жилищно-коммунальное хозяйство.	**05**	**00**			**549 667,4**	**5 500,0**	**555 167,4**
Жилищное хозяйство	**05**	**01**			**18 200,0**	**0,0**	**18 200,0**
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	35 0 03 01000		0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	35 0 03 01000	200	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	35 0 03 01000	240	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	35 0 03 01000	244	0,0	0,0	0,0
МП «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»	05	01	79 5 06 00000		18 200,0	0,0	18 200,0
Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов за счет средств местного бюджета	05	01	79 5 06 00310		18 000,0	0,0	18 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	79 5 06 00310	200	18 000,0	*0,0*	18 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	79 5 06 00310	240	18 000,0	0,0	18 000,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	05	01	79 5 06 00310	243	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	79 5 06 00310	244	18 000,0	0,0	18 000,0
Ремонт муниципальных квартир	05	01	79 5 06 00330		200,0	*0,0*	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	79 5 06 00330	200	200,0	0,0	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	79 5 06 00330	240	200,0	0,0	200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	79 5 06 00330	244	200,0	0,0	200,0
Благоустройство	**05**	**03**			**531 467,4**	**5 500,0**	**536 967,4**
Консолидированная субсидия бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях софинансирования расходных обязательств городских округов и поселений, возникающих при исполнении полномочий органов местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности	**05**	**03**	**33 А 02 0200**		**465 694,8**	**0,0**	**465 694,8**
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территории жилой застройки	*05*	*03*	*33 А 02 02100*		*355 732,7*	0,0	*355 732,7*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02100	200	355 732,7	0,0	355 732,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02100	240	355 732,7	0,0	355 732,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02100	244	355 732,7	0,0	355 732,7
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт дорог	*05*	*03*	*33 А 02 02300*		*51 747,0*	0,0	*51 747,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02300	200	51 747,0	0,0	51 747,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02300	240	51 747,0	0,0	51 747,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02300	244	51 747,0	0,0	51 747,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	*05*	*03*	*33 А 02 02400*		*12 351,5*	0,0	*12 351,5*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02400	200	12 351,5	0,0	12 351,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02400	240	12 351,5	0,0	12 351,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02400	244	12 351,5	0,0	12 351,5
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание дворовых территорий	*05*	*03*	*33 А 02 02600*		*45 863,6*	0,0	*45 863,6*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02600	200	45 863,6	0,0	45 863,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02600	240	45 863,6	0,0	45 863,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02600	244	45 863,6	0,0	45 863,6
МП «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»	**05**	**03**	**79 5 06 00000**		**65 772,6**	**5 500,0**	**71 272,6**
Эксплуатация, содержание и модернизация сетей уличного освещения	*05*	*03*	*79 5 06 00210*		*7 000,0*	0,0	*7 000,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00210	200	7 000,0	*0,0*	7 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00210	240	7 000,0	0,0	7 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00210	244	3 356,9	0,0	3 356,9
Закупка энергетических ресурсов	05	03	79 5 06 00210	247	3 643,1	0,0	3 643,1
Содержание, модернизация, реконструкция и развитие объектов озеленения	*05*	*03*	*79 5 06 00230*		*6 400,0*	*0,0*	*6 400,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00230	200	6 400,0	0,0	6 400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00230	240	6 400,0	0,0	6 400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00230	244	6 400,0	0,0	6 400,0
Эксплуатация и содержание дорожно-уличной сети	*05*	*03*	*79 5 06 00240*		*18 647,1*	*0,0*	*18 647,1*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00240	200	18 647,1	0,0	18 647,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00240	240	18 647,1	0,0	18 647,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00240	244	18 647,1	0,0	18 647,1
Жилищно-коммунальное хозяйство. Прочее благоустройство	*05*	*03*	*79 5 06 00250*		*22 733,5*	*5 500,0*	*28 233,5*

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00250	200	22 733,5	5 500,0	28 233,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00250	240	22 733,5	5 500,0	28 233,5
Прочая закупка товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00250	244	22 733,5	5 500,0	28 233,5
Мероприятия по отлову и содержанию безнадзорных животных.	*05*	*03*	*79 5 06 00260*		*1 520,0*	*0,0*	*1 520,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00260	200	1 520,0	0,0	1 520,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00260	240	1 520,0	0,0	1 520,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00260	244	1 520,0	0,0	1 520,0
Софинансирование субсидий г. Москвы на содержание дворовых территорий	*05*	*03*	*79 5 06 S0240*		*1 190,0*	*0,0*	*1 190,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 S0240	200	1 190,0	0,0	1 190,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 S0240	240	1 190,0	0,0	1 190,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 S0240	244	1 190,0	0,0	1 190,0
Софинансирование субсидий г. Москвы на благоустройство территории жилой застройки	*05*	*03*	*79 5 06 S0250*		*8 282,0*	*0,0*	*8 282,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 S0250	200	8 282,0	0,0	8 282,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 S0250	240	8 282,0	0,0	8 282,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 S0250	244	8 282,0	0,0	8 282,0
Образование	**07**	**00**			**1 300,0**	**500,0**	**1 800,0**
Молодежная политика и оздоровление детей	*07*	*07*			1 300,0	*500,0*	1 800,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	43 1 01 01000		1 300,0	500,0	1 800,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	43 1 01 01000	200	1 300,0	500,0	1 800,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	43 1 01 01000	240	1 300,0	500,0	1 800,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	43 1 01 01000	244	1 300,0	500,0	1 800,0
Культура	**08**	**00**			**33 514,6**	**1 780,5**	**35 295,1**
Культура	*08*	*01*			33 514,6	1 780,5	35 295,1
МП «Развитие культуры в поселении Воскресенское на период 2021-2023 годов»	08	01	79 5 05 00000		33 514,6	1 780,5	35 295,1
Культурно-массовые мероприятия.	08	01	79 5 05 00100		2 800,0	1 200,0	4 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	79 5 05 00100	200	2 800,0	1 200,0	4 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	79 5 05 00100	240	2 800,0	1 200,0	4 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	79 5 05 00100	244	2 800,0	1 200,0	4 000,0

Содержание муниципального бюджетного учреждения	08	01	79 5 05 00200		30 714,4	0,0	30 714,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	79 5 05 00200	600	30 714,4	0,0	30 714,4
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	79 5 05 00200	610	30 714,4	0,0	30 714,4
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовые обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ	08	01	79 5 05 00200	611	29 960,7	0,0	29 960,7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	79 5 05 00200	612	753,9	580,5	1 334,4
Социальная политика	**10**	**00**			**4 589,0**	0,0	**4 589,0**
Пенсионное обеспечение	*10*	*01*			*1 700,0*	0,0	*1 700,0*
Доплата к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение муниципальных служащих	10	01	49 1 01 00100		1 700,0	*0,0*	1 700,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	49 1 01 00100	300	1 700,0	0,0	1 700,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	49 1 01 00100	310	1 700,0	0,0	1 700,0
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	10	01	49 1 01 00100	312	1 700,0	0,0	1 700,0
Другие вопросы в области социальной политики	*10*	*06*			*1 089,0*	*0,0*	*1 089,0*
Социальное обеспечение и иные выплаты	10	06	49 1 01 01800	300	1 089,0	0,0	1 089,0
Социальные выплаты. Компенсация за неиспользованную санаторно-курортную путевку пенсионерам из числа муниципальных служащих п. Воскресенское	10	06	49 1 01 01800	321	1 089,0	0,0	1 089,0
Социальное обеспечение населения	*10*	*03*			*1 800,0*	0,0	*1 800,0*
Муниципальная программа «Адресная социальная поддержка и социальная помощь отдельным категориям граждан на период 2021-2023 годов»	10	03	79 5 09 00000		1 800,0	*0,0*	1 800,0
Социальное обеспечение и выплаты населению	10	03	79 5 09 00200		1 800,0	0,0	1 800,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	03	79 5 09 00200	200	549,0	0,0	549,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	79 5 09 00200	240	549,0	0,0	549,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	03	79 5 09 00200	244	549,0	*0,0*	549,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	79 5 09 00200	300	1 251,0	0,0	1 251,0
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	10	03	79 5 09 00200	321	1 251,0	0,0	1 251,0
Физическая культура и спорт	**11**	**00**			**500,0**	0,0	**500,0**
Массовый спорт	*11*	*02*			*500,0*	*0,0*	*500,0*
МП «Развитие физической культуры и спорта в поселении Воскресенское на период 2021-2023 годов»	11	02	79 5 04 00000		500,0	0,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	02	79 5 04 00100	200	500,0	0,0	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	79 5 04 00100	240	500,0	0,0	500,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	02	79 5 04 00100	244	500,0	*0,0*	500,0
Средства массовой информации	**12**	**00**			**161,5**	0,0	**161,5**
Периодическая печать и издательства	*12*	*02*			*61,5*	0,0	*61,5*
Периодическая печать и издательства. Прочие направления деятельности администрации.	12	02	35 Е 01 00300		61,5	0,0	61,5
Иные бюджетные ассигнования	12	02	35 Е 01 00300	800	61,5	*0,0*	61,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35 Е 01 00300	850	61,5	0,0	61,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	02	35 Е 01 00300	853	61,5	0,0	61,5
Другие вопросы в области средств массовой информации	*12*	*04*			*100,0*	0,0	*100,0*
Информирование жителей	12	04	35 Е 01 00300		100,0	*0,0*	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	200	100,0	0,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	240	100,0	0,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	244	100,0	0,0	100,0
ИТОГО:					**717 124,3**	**15 742,5**	**732 866,8**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 17.06.2021 № 245/51

Приложение 7
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 12.11.2020 № 201/41

Расходы бюджета поселения Воскресенское на плановый период 2022-2023 годов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов

тыс. руб.

Наименование КБК	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7
Общегосударственные вопросы	**01**	**00**			**76 251,1**	**76 701,1**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов власти субъектов РФ, местных администраций	*01*	*04*			**75 511,8**	**75 961,8**
Глава администрации	01	04	31 Б 01 00100		2 957,4	2 957,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00100	100	2 957,4	2 957,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00100	120	2 957,4	2 957,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	31 Б 01 00100	121	1 950,0	1 950,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31 Б 01 00100	122	321,4	321,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам муниципальных органов	01	04	31 Б 01 00100	129	686,0	686,0
Обеспечение деятельности администрации в целях решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 01 00500		70 630,4	71 080,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственных и внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00500	100	55 058,6	55 058,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00500	120	55 058,6	55 058,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	31 Б 01 00500	121	34 600,0	34 600,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31 Б 01 00500	122	7 687,6	7 687,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам муниципальных органов	01	04	31 Б 01 00500	129	12 771,0	12 771,0

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	200	7 550,0	8 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	240	7 550,0	8 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	31 Б 01 00500	244	7 550,0	8 000,0
Иные бюджетные ассигнования	01	04	31 Б 01 00500	800	8 021,8	8 021,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31 Б 01 00500	850	8 021,8	8 021,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей (налог на имущество организаций)	01	04	31 Б 01 00500	851	8 000,0	8000,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	31 Б 01 00500	852	21,8	21,8
Уплата иных платежей, штрафов	01	04	31 Б 01 00500	853	0,0	0,0
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	1 924,0	1 924,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35 Г 01 01100	120	1 924,0	1 924,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	35 Г 01 01100	121	0,0	0,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда Медицинские гарантии муниципальным служащим	01	04	35 Г 01 01100	122	1 924,0	1 924,0
Резервные фонды	*01*	*11*			*500,0*	*500,0*
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете поселения Воскресенское	0	11	32 А 01 00100		500,0	500,0
Иные бюджетные ассигнования	01	11	32 А 01 00100	800	500,0	500,0
Резервные средства	01	11	32 А 01 00100	870	500,0	500,0
Другие общегосударственные вопросы	*01*	*13*			*239,3*	*239,3*
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	09 2 00 03000		239,3	239,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	09 2 00 03000	200	239,3	239,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	09 2 00 0300	240	239,3	239,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	09 2 00 03000	244	239,3	239,3
Национальная оборона	**02**	**00**			**1 165,8**	**1 165,6**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	*02*	*03*			1 165,8	1 165,6
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммного направления деятельности «Реализация функций иных федеральных органов государственной власти»	02	03	17 1 00 51180		1 165,8	1 165,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	17 1 00 51180	100	1 030,8	1 030,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	17 1 00 51180	120	1 030,8	1 030,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	02	03	17 1 00 51180	121	791,7	791,7

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам муниципальных органов	02	03	17 1 00 51180	129	239,1	239,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	17 1 00 51180	200	135,0	134,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	17 1 00 51180	240	135,0	134,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	17 1 00 51180	244	135,0	134,8
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**03**	**00**			**3 390,0**	**3 040,0**
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	*03*	*09*			345,0	295,0
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов»	03	09	79 5 08 00000		345,0	295,0
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов». Обеспечение пожарной безопасности населения.	03	09	79 5 08 00100		165,0	165,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	79 5 08 00100	200	165,0	165,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	79 5 08 00100	240	165,0	165,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	79 5 08 00100	244	165,0	165,0
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов». Мероприятия по предупреждению и ликвидации ЧС и стихийных бедствий	03	09	79 5 08 00200		180,0	130,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	79 5 08 00200	200	180,0	130,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	79 5 08 00200	240	180,0	130,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	79 5 08 00200	244	180,0	130,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	*03*	*14*			*3 045,0*	*2 745,0*
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов»	03	14	79 5 08 00000		3 045,0	2 745,0
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов». Мероприятия по обеспечению общественной безопасности	03	14	79 5 08 00300		3 045,0	2 745,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	79 5 08 00300	200	3 045,0	2 745,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	79 5 08 00300	240	3 045,0	2 745,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	79 5 08 00300	244	3 045,0	2 745,0
Национальная экономика	**04**	**00**			**20 042,9**	**20 059,1**
Дорожное хозяйство	**04**	**09**			**20 042,9**	**20 059,1**
МП «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»	**04**	**09**	**79 5 07 00000**		**20 042,9**	**20 059,1**
Содержание автомобильных дорог поселения Воскресенское	*04*	*09*	*79 5 07 00100*		10 042,9	10 059,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 00100	200	10 042,9	10 059,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 00100	240	10 042,9	10 059,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 00100	244	10 042,9	10 059,1

Софинансирование субсидий г. Москвы на содержание автомобильных дорог поселения Воскресенское	*04*	*09*	*79 5 07 S0100*		*2 500,0*	*2 500,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 S0100	200	2 500,0	2 500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 S0100	244	2 500,0	2 500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 S0100	244	2 500,0	2 500,0
Ремонт автомобильных дорог поселения Воскресенское	*04*	*09*	*79 5 07 00200*		*0,0*	*0,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 00200	200	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 00200	240	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 00200	244	0,0	0,0
Софинансирование субсидий г. Москвы на ремонт автомобильных дорог п Воскресенское	*04*	*09*	*79 5 07 S0200*		*7 500,0*	*7 500,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 S0200	200	7 500,0	7 500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 S0200	240	7 500,0	7 500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	79 5 07 S0200	244	7 500,0	7 500,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	**05**	**00**			**239 449,6**	**249 397,3**
Жилищное хозяйство	**05**	**01**			**20 200,0**	**20 200,0**
Мероприятия в области жилищного хозяйства	*05*	*01*	*35 0 03 01000*		*2 000,0*	*2 000,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	35 0 03 01000	200	2 000,0	2 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	35 0 03 01000	200	2 000,0	2 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	35 0 03 01000	244	2 000,0	2 000,0
МП «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»	*05*	*01*	*79 5 06 00000*		*18 200,0*	*18 200,0*
Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов за счет средств местного бюджета	05	01	79 5 06 00310		18 200,0	18 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	79 5 06 00310	200	18 000,0	18 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	79 5 06 00310	240	18 000,0	18 000,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	05	01	79 5 06 00310	243	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	79 5 06 00310	244	18 000,0	18 000,0
Ремонт муниципальных квартир	05	01	79 5 06 00330		200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	79 5 06 00330	200	200,0	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	79 5 06 00330	240	200,0	200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	79 5 06 00330	244	200,0	200,0
Благоустройство	**05**	**03**			**219 249,6**	**229 197,3**

Консолидированная субсидия бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях софинансирования расходных обязательств городских округов и поселений, возникающих при исполнении полномочий органов местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности	*05*	*03*	*33 А 02 02000*		*150 800,4*	*150 800,4*
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт дорог	*05*	*03*	*33 А 02 02300*		62 051,9	62 051,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02300	200	62 051,9	62 051,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02300	240	62 051,9	62 051,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02300	244	62 051,9	62 051,9
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	*05*	*03*	*33 А 02 02400*		*19 248,6*	*19 248,6*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02400	200	19 248,6	19 248,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02400	240	19 248,6	19 248,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	0	33 А 02 02400	244	19 248,6	19 248,6
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территории жилой застройки	*05*	*03*	*33 А 02 02100*		*9 443,1*	*9 443,1*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02100	200	9 443,1	9 443,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02100	240	9 443,1	9 443,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02100	244	9 443,1	9 443,1
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание дворовых территорий	*05*	*03*	*33 А 02 02600*		*60 056,8*	*60 056,8*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02600	200	60 056,8	60 056,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02600	240	60 056,8	60 056,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	33 А 02 02600	244	60 056,8	60 056,8
МП «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»	**05**	**03**	**79 5 06 00000**		**68 449,2**	**78 396,9**
Эксплуатация, содержание и модернизация сетей уличного освещения	*05*	*03*	*79 5 06 00210*		*8 000,0*	*8 000,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00210	200	8 000,0	8 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00210	240	8 000,0	8 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00 210	244	8 000,0	8 000,0
Содержание, модернизация, реконструкция и развитие объектов озеленения	*05*	*03*	*79 5 06 00230*		*9 200,0*	*14 200,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0	79 5 06 00230	200	9 200,0	14 200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00230	240	9 200,0	14 200,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00230	244	9 200,0	14 200,0
Эксплуатация и содержание дорожно-уличной сети	*05*	*03*	*79 5 06 00240*		*20 000,0*	*25 000,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00240	200	20 000,0	25 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00240	240	20 000,0	25 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00240	244	20 000,0	25 000,0
Жилищно-коммунальное хозяйство. Прочее благоустройство	*05*	*03*	*79 5 06 00250*		*27 899,2*	*27 846,9*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00250	200	27 899,2	27 846,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00250	240	27 899,2	27 846,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00250	244	27 899,2	27 846,9
Мероприятия по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории ТиНАО города Москвы	*05*	*03*	*79 5 06 00260*		*1 520,0*	*1 520,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00260	200	1 520,0	1 520,0
Иных закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 0600260	240	1 520,0	1 520,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 00260	244	1 520,0	1 520,0
Софинансирование субсидий г. Москвы на благоустройство территории жилой застройки	*05*	*03*	*79 5 06 S0250*		*330,0*	*330,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 S0250	200	330,0	330,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 S0250	240	330,0	330,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 S0250	244	330,0	330,0
Софинансирование субсидий г. Москвы на содержание дворовых территорий	*05*	*03*	*79 5 06 S0240*		*1 500,0*	*1 500,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 S0240	200	1 500,0	1 500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 S0240	240	1 500,0	1 500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	79 5 06 S0240	244	1 500,0	1 500,0
Образование	**07**	**00**			**500,0**	**500,0**
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			500,0	500,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	43 1 01 01000		500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	43 1 01 01000	200	500,0	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	43 1 01 01000	240	500,0	500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	43 1 01 01000	244	500,0	500,0
Культура	**08**	**00**			**31 000,0**	**31 000,0**
Культура	08	00			31 000,0	31 000,0
МП «Развитие культуры в поселении Воскресенское на период 2021-2023 годов»	08	01	79 5 05 00000		31 000,0	31 000,0

Культурно-массовые мероприятия.	*08*	*01*	*79 5 05 00100*		*1 000,0*	*1 000,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных нужд	08	01	79 5 05 00100	200	1 000,0	1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	79 5 05 00100	240	1 000,0	1 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	79 5 05 00100	244	1 000,0	1 000,0
Содержание муниципального бюджетного учреждения	*08*	*01*	*79 5 05 00200*		*30 000,0*	*30 000,0*
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	79 5 05 00200	600	30 000,0	30 000,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	79 5 05 00200	610	30 000,0	30 000,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовые обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ	08	01	79 5 05 00200	611	30 000,0	30 000,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	79 5 05 00200	612	0,0	0,0
Социальная политика	**10**	**00**			**4 589,0**	**4 589,0**
Пенсионное обеспечение	*10*	*01*			*1 700,0*	*1 700,0*
Доплата к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение муниципальных служащих	10	01	49 1 01 00100		1 700,0	1 700,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	49 1 01 00100	300	1 700,0	1 700,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	49 1 01 00100	310	1 700,0	1 700,0
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	10	01	49 1 01 00100	312	1 700,0	1 700,0
Другие вопросы в области социальной политики	*10*	*06*			*1 089,0*	*1 089,0*
Социальное обеспечение и иные выплаты	10	06	49 1 01 01800	300	1 089,0	1 089,0
Социальные выплаты. Компенсация за неиспользованную санаторно-курортную путевку пенсионерам из числа муниципальных служащих п. Воскресенское	10	06	49 1 01 01800	321	1 089,0	1 089,0
Социальное обеспечение населения	*10*	*03*			*1 800,0*	*1 800,0*
Муниципальная программа «Адресная социальная поддержка и социальная помощь отдельным категориям граждан на период 2021-2023 годов»	10	03	79 5 09 00000		1 800,0	1 800,0
Социальное обеспечение и выплаты населению	10	03	79 5 09 00200		1 800,0	1 800,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	03	79 5 09 00200	200	549,0	549,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	79 5 09 00200	240	549,0	549,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	03	79 5 09 00200	244	549,0	549,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	79 5 09 00200	300	1 251,0	1 251,0
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	10	03	79 5 09 00200	321	1 251,0	1 251,0
Физическая культура и спорт	**11**	**00**			**500,0**	**500,0**
Массовый спорт	11	02			500,0	500,0
МП «Развитие физической культуры и спорта в поселении Воскресенское на период 2021-2023 годов»	11	02	79 5 04 00100		500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	02	79 5 04 00100	200	500,0	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	79 5 04 00100	240	500,0	500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	02	79 5 04 00100	244	500,0	500,0

Средства массовой информации	**12**	**00**			**161,5**	**161,5**
Периодическая печать и издательства	12	02			61,5	61,5
Периодическая печать и издательства. Прочие направления деятельности администрации.	12	02	35 Е 01 00300		61,5	61,5
Иные бюджетные ассигнования	12	02	35 Е 01 00300	800	61,5	61,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35 Е 01 00300	850	61,5	61,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	02	35 Е 01 00300	853	61,5	61,5
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			100,0	100,0
Информирование жителей	12	04	35 Е 01 00300		100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных нужд	12	04	35 Е 01 00300	200	100,0	100,0
Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	240	100,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	244	100,0	100,0
ИТОГО:					**377 049,9**	**387 113,6**

Приложение 5
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 17.06.2021 № 245/51

Приложение 8
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 12.11.2020 № 201/41

Ведомственная структура расходов бюджета поселения Воскресенское на 2021 год

тыс. рублей

Наименование КБК	Код администратора	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	план	уточнения	уточненный план
1		2	3	4	5	6	7	8
	900					**717 124,3**	**15 742,5**	**732 866,8**
Общегосударственные вопросы	**900**	**01**	**00**			**101 874.4**	**7 162,0**	**109 036,4**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов власти субъектов РФ, местных администраций	*900*	*01*	*04*			*79 394,1*	*1 162,0*	*80 556,1*
Глава администрации	900	01	04	31 Б 01 00100		2 957,4	0,0	2 957,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31 Б 01 00100	100	2 957,4	0,0	2 957,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 01 00100	120	2 957,4	0,0	2 957,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31 Б 01 00100	121	1 950,0	0,0	1 950,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31 Б 01 00100	122	321,4	0,0	321,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам муниципальных органов	900	01	04	31 Б 01 00100	129	686,0	0,0	686,0
Обеспечение деятельности администрации в целях решения вопросов местного значения	900	01	04	31 Б 01 00500		74 512,7	1 162,0	75 674,7
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	55 198,6	0,0	55 198,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 01 00500	120	55 198,6	0,0	55 198,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных)органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	04	31 Б 01 00500	121	34 600,0	0,0	34 600,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31 Б 01 00500	122	7 827,6	0,0	7 827,6

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам муниципальных органов	900	01	04	31 Б 01 00500	129	12 771,0	0,0	12 771,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	200	11 418,0	1 162,0	12 580,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	240	11 418,0	1 162,0	12 580,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	244	10 348,0	800,0	11 148,0
Закупка энергетических ресурсов	900	01	04	31 Б 01 00500	247	1 070,0	362,0	1 432,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	31 Б 01 00500	800	7 896,1	0,0	7 896,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31 Б 01 00500	850	7 896,1	0,0	7 896,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31 Б 01 00500	851	7 864,3	0,0	7 864,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31 Б 01 00500	852	21,8	0,0	21,8
Уплата иных платежей, штрафов	900	01	04	31 Б 01 00500	853	10,0	*0,0*	10,0
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	1 924,0	0,0	1 924,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	35 Г 01 01100	120	1 924,0	0,0	1 924,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	35 Г 01 01100	121	0,0	0,0	0,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда Медицинские гарантии муниципальным служащим	900	01	04	35 Г 01 01100	122	1 924,0	0,0	1 924,0
Резервные фонды	*900*	*01*	*11*			*500,0*	0,0	*500,0*
Резервный фонд. предусмотренный в бюджете поселения Воскресенское	900	01	11	32 А 01 00100		500,0	0,0	500,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01	11	32 А 01 00100	800	500,0	*0,0*	500,0
Резервные средства	900	01	11	32 А 01 00100	870	500,0	0,0	500,0
Другие общегосударственные вопросы	*900*	*01*	*13*			*21 980,3*	*6 000,0*	*27 980,3*
Выполнение других обязательств государства	*900*	*01*	*13*	*09 2 00 03000*		2 145.0	*0,0*	2 145.0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	09 2 00 03000	200	2 145.0	0,0	2 145.0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	09 2 00 03000	240	2 145.0	0,0	2 145.0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	09 2 00 03000	244	2 145.0	0,0	2 145.0
Регулирование отношений в области управления муниципальной собственностью	900	01	13	09 0 02 0000		19 835,3	6 000,0	25 835,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	09 0 02 00000	200	0,0	6 000,0	6 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	09 0 02 00000	240	0,0	6 000,0	6 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	09 0 02 00000	244	0,0	6 000,0	6 000,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	900	01	13	09 0 02 00000	400	19 835,3	0,0	19 835,3
Бюджетные инвестиции	900	01	13	09 0 02 00000	410	19 835,3	0,0	19 835,3

Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	900	01	13	09 0 02 00000	412	19 835,3	0,0	19 835,3
Национальная оборона	**900**	**02**	**00**			**1 165,5**	*0,0*	**1 165,5**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	*900*	*02*	*03*			*1 165,5*	0,0	*1 165,5*
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммного направления деятельности «Реализация функций иных федеральных органов государственной власти»	900	02	03	17 1 00 51180		1 165,5	0,0	1 165,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	02	03	17 1 00 51180	100	1 069,9	0,0	1 069,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	02	03	17 1 00 51180	120	1 030,8	0,0	1 030,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных)органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	02	03	17 1 00 51180	121	821,7	0,0	821,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам муниципальных органов	900	02	03	17 1 00 51180	129	248,2	0,0	248,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	17 1 00 51180	200	95,6	*0,0*	95,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	17 1 00 51180	240	95,6	0,0	95,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	17 1 00 51180	244	95,6	0,0	95,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**900**	**03**	**00**			**4 810,0**	**800,0**	**5 610,0**
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	*900*	*03*	*09*			*1 465,0*	*800,0*	*2 265,0*
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов»	900	03	09	79 5 08 00000		1 465,0	800,0	2 265,0
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов». Обеспечение пожарной безопасности населения.	900	03	09	79 5 08 00100		865,0	0,0	865,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	79 5 08 00100	200	865,0	*0,0*	865,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	79 5 08 00100	240	865,0	0,0	865,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	79 5 08 00100	244	865,0	0,0	865,0
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов». Мероприятия по предупреждению и ликвидации ЧС и стихийных бедствий	900	03	09	79 5 08 00200		600,0	800,0	1 400,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	79 5 08 00200	200	600,0	800,0	1 400,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	79 5 08 00200	240	600,0	800,0	1 400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	79 5 08 00200	244	600,0	800,0	1 400,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	*900*	*03*	*14*			*3 345,0*	*0,0*	*3 345,0*
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов»	900	03	14	79 5 08 00000		3 345,0	0,0	3 345,0
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов». Мероприятия по обеспечению общественной безопасности	900	03	14	79 5 08 00300		3 345,0	0,0	3 345,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	79 5 08 00300	200	3 345,0	0,0	3 345,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	79 5 08 00300	240	3 345,0	0,0	3 345,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	79 5 08 00300	244	3 345,0	0,0	3 345,0
Национальная экономика	**900**	**04**	**00**			**19 541,9**	**0,0**	**19 541,9**
Дорожное хозяйство	**900**	**04**	**09**			**19 541,9**	**0,0**	**19 541,9**
МП «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»	**900**	**04**	**09**	**79 5 07 00000**		**19 541,9**	**0,0**	**19 541,9**
Содержание автомобильных дорог поселения Воскресенское	*900*	*04*	*09*	*79 5 07 00100*		*13 031,9*	*0,0*	*13 031,9*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 00100	200	13 031,9	0,0	13 031,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 00100	240	13 031,9	0,0	13 031,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 00100	244	13 031,9	0,0	13 031,9
Софинансирование субсидий г. Москвы на содержание автомобильных дорог поселения Воскресенское	*900*	*04*	*09*	*79 5 07 S0100*		1 100,0	*0,0*	1 100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 S0100	200	1 100,0	0,0	1 100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 S0100	240	1 100,0	0,0	1 100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 S0100	244	1 100,0	0,0	1 100,0
Ремонт автомобильных дорог поселения Воскресенское	*900*	*04*	*09*	*79 5 07 00200*		*0,0*	0,0	*0,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 00200	200	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 00200	240	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 00200	244	0,0	*0,0*	0,0
Софинансирование субсидий г. Москвы на ремонт автомобильных дорог п Воскресенское	*900*	*04*	*09*	*79 5 07 S0200*		*5 410,0*	*0,0*	*5 410,0*

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 S0200	200	5 410,0	0,0	5 410,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 S0200	240	5 410,0	0,0	5 410,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 S0200	244	5 410,0	0,0	5 410,0
Жилищно-коммунальное хозяйство.	**900**	**05**	**00**			**549 667,4**	**5 500,0**	**555 167,4**
Жилищное хозяйство	**900**	**05**	**01**			**18 200,0**	**0,0**	**18 200,0**
Мероприятия в области жилищного хозяйства	*900*	*05*	*01*	*35 0 03 01000*		*0,0*	*0,0*	*0,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	35 0 03 01000	200	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	35 0 03 01000	240	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	35 0 03 01000	244	0,0	0,0	0,0
МП «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»	*900*	*05*	*01*	*79 5 06 00000*		*18 200,0*	0,0	*18 200,0*
Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов за счет средств местного бюджета	900	05	01	79 5 06 00310		18 000,0	0,0	18 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	79 5 06 00310	200	18 000,0	0,0	18 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	79 5 06 00310	240	18 000,0	*0,0*	18 000,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	900	05	01	79 5 06 00310	243	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	79 5 06 00310	244	18 000,0	0,0	18 000,0
Ремонт муниципальных квартир	900	05	01	79 5 06 00330		200,0	0,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	79 5 06 00330	200	200,0	0,0	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	79 5 06 00330	240	200,0	0,0	200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	79 5 06 00330	244	200,0	0,0	200,0
Благоустройство	**900**	**05**	**03**			**531 467,4**	**5 500,0**	**536 967,4**
Консолидированная субсидия бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях софинансирования расходных обязательств городских округов и поселений, возникающих при исполнении полномочий органов местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности	*900*	*05*	*03*	**33 А 02 0200**		**465 694,8**	**0,0**	**465 694,8**
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство улиц и общественных пространств, организация мест массового отдыха населения	*900*	*05*	*03*	*33 А 02 02200*		*355 732,7*	*0,0*	*355 732,7*

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02200	200	355 732,7	0,0	355 732,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02200	240	355 732,7	0,0	355 732,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02200	244	355 732,7	0,0	355 732,7
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт дорог	900	*05*	*03*	*33 А 02 02300*		355 732,7	0,0	355 732,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02300	200	*51 747,0*	*0,0*	*51 747,0*
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02300	240	51 747,0	0,0	51 747,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02300	244	51 747,0	0,0	51 747,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	900	*05*	*03*	*33 А 02 02400*		51 747,0	0,0	51 747,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02400	200	12 351,5	0,0	12 351,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02400	240	12 351,5	0,0	12 351,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02400	244	12 351,5	0,0	12 351,5
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание дворовых территорий	900	*05*	*03*	*33 А 02 02600*		45 863,6	*0,0*	45 863,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02600	200	45 863,6	0,0	45 863,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02600	240	45 863,6	0,0	45 863,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02600	244	45 863,6	0,0	45 863,6
МП «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»	**900**	**05**	**03**	**79 5 06 00000**		**65 772,6**	**5 500,0**	**71 272,6**
Эксплуатация, содержание и модернизация сетей уличного освещения	900	*05*	*03*	*79 5 06 00210*		*7 000,0*	0,0	*7 000,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00210	200	7 000,0	0,0	7 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00210	240	7 000,0	*0,0*	7 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00210	244	3 356,9	0,0	3 356,9
Закупка энергетических ресурсов	900	05	03	79 5 06 00210	247	3 643,1	0,0	3 643,1
Содержание, модернизация, реконструкция и развитие объектов озеленения	900	*05*	*03*	*79 5 06 00230*		*6 400,0*	*0,0*	*6 400,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00230	200	6 400,0	0,0	6 400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00230	240	6 400,0	0,0	6 400,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00230	244	6 400,0	0,0	6 400,0
Эксплуатация и содержание дорожно-уличной сети	*900*	*05*	*03*	*79 5 06 00240*		*18 647,1*	*0,0*	*18 647,1*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00240	200	18 647,1	0,0	18 647,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00240	240	18 647,1	0,0	18 647,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00240	244	18 647,1	0,0	18 647,1
Жилищно-коммунальное хозяйство. Прочее благоустройство	*900*	*05*	*03*	*79 5 06 00250*		*22 733,5*	*5 500,0*	*28 233,5*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00250	200	22 733,5	5 500,0	28 233,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00250	240	22 733,5	5 500,0	28 233,5
Прочая закупка товаров ,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00250	244	22 733,5	5 500,0	28 233,5
Мероприятия по отлову и содержанию безнадзорных животных	900	*05*	*03*	*79 5 06 00260*		*1 520,0*	0,0	*1 520,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00260	200	1 520,0	0,0	1 520,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00260	240	1 520,0	0,0	1 520,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00260	244	1 520,0	0,0	1 520,0
Софинансирование субсидий г. Москвы на содержание дворовых территорий	*900*	*05*	*03*	*79 5 06 S0240*		*1 190,0*	0,0	*1 190,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	*900*	05	03	79 5 06 S0240	200	1 190,0	0,0	1 190,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*900*	05	03	79 5 06 S0240	240	1 190,0	*0,0*	1 190,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	*900*	05	03	79 5 06 S0240	244	1 190,0	0,0	1 190,0
Софинансирование субсидий г. Москвы на благоустройство территории жилой застройки	*900*	*05*	*03*	*79 5 06 S0250*		*8 282,0*	*0,0*	*8 282,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 S0250	200	8 282,0	0,0	8 282,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 S0250	240	8 282,0	0,0	8 282,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 S0250	244	8 282,0	0,0	8 282,0
Образование	**900**	**07**	**00**			**1 300,0**	**500,0**	**1 800,0**
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			1 300,0	500,0	1 800,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	43 1 01 01000		1 300,0	500,0	1 800,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	43 1 01 01000	200	1 300,0	500,0	1 800,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	43 1 01 01000	240	1 300,0	500,0	1 800,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	43 1 01 01000	244	1 300,0	500,0	1 800,0
Культура	**900**	**08**	**00**			**33 514,6**	**1 780,5**	**35 295,1**
Культура	900	08	01			33 514,6	1 780,05	35 295,1
МП «Развитие культуры в поселении Воскресенское на период 2021-2023 годов»	900	08	01	79 5 05 00000		33 514,6	1 780,05	35 295,1
Культурно-массовые мероприятия.	900	08	01	79 5 05 00100		2 800,0	1 200,0	4 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	01	79 5 05 00100	200	2 800,0	1 200,0	4 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	01	79 5 05 00100	240	2 800,0	1 200,0	4 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	01	79 5 05 00100	244	2 800,0	1 200,0	4 000,0
Содержание муниципального бюджетного учреждения	900	08	01	79 5 05 00200		2 800,0	1 200,0	4 000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	900	08	01	79 5 05 00200	600	30 714,4	0,0	30 714,4
Субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	79 5 05 00200	610	30 714,4	0,0	30 714,4
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовые обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ	900	08	01	79 5 05 00200	611	29 960,7	0,0	29 960,7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	08	01	79 5 05 00200	612	753,9	580,5	1 334,4
Социальная политика	**900**	**10**	**00**			**4 589,0**	0,0	**4 589,0**
Пенсионное обеспечение	*900*	*10*	*01*			*1 700,0*	0,0	*1 700,0*
Доплата к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение муниципальных служащих	900	10	01	49 1 01 00100		1 700,0	0,0	1 700,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	01	49 1 01 00100	300	1 700,0	0,0	1 700,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	900	10	01	49 1 01 00100	310	1 700,0	*0,0*	1 700,0
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	900	10	01	49 1 01 00100	312	1 700,0	0,0	1 700,0
Другие вопросы в области социальной политики	*900*	*10*	*06*			*1 089,0*	0,0	*1 089,0*
Социальное обеспечение и иные выплаты	900	10	06	49 1 01 01800	300	1 089,0	0,0	1 089,0
Социальные выплаты. Компенсация за неиспользованную санаторно-курортную путевку пенсионерам из числа муниципальных служащих п. Воскресенское	900	10	06	49 1 01 01800	321	1 089,0	0,0	1 089,0
Социальное обеспечение населения	*900*	*10*	*03*			*1 800,0*	0,0	*1 800,0*
Муниципальная программа «Адресная социальная поддержка и социальная помощь отдельным категориям граждан на период 2021-2023 годов»	900	10	03	79 5 09 00000		1 800,0	0,0	1 800,0
Социальное обеспечение и выплаты населению	900	10	03	79 5 09 00200		1 800,0	*0,0*	1 800,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	10	03	79 5 09 00200	200	549,0	0,0	549,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	10	03	79 5 09 00200	240	549,0	0,0	549,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	10	03	79 5 09 00200	244	549,0	0,0	549,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	03	79 5 09 00200	300	1 251,0	0,0	1 251,0
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	900	10	03	79 5 09 00200	321	1 251,0	0,0	1 251,0
Физическая культура и спорт	**900**	**11**	**00**			**500,0**	0,0	**500,0**
Массовый спорт	900	11	02			500,0	*0,0*	500,0
МП «Развитие физической культуры и спорта в поселении Воскресенское на период 2021-2023 годов»	900	11	02	79 5 04 00000		500,0	0,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	11	02	79 5 04 00100	200	500,0	0,0	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	02	79 5 04 00100	240	500,0	0,0	500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	11	02	79 5 04 00100	244	500,0	0,0	500,0
Средства массовой информации	**900**	**12**	**00**			**161,5**	0,0	**161,5**
Периодическая печать и издательства	*900*	*12*	*02*			*61,5*	0,0	*61,5*
Периодическая печать и издательства. Прочие направления деятельности администрации.	900	12	02	35 Е 01 00300		61,5	*0,0*	61,5
Иные бюджетные ассигнования	900	12	02	35 Е 01 00300	800	61,5	0,0	61,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12	02	35 Е 01 00300	850	61,5	0,0	61,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 01 00300	853	61,5	0,0	61,5
Другие вопросы в области средств массовой информации	*900*	*12*	*04*			*100,0*	0,0	*100,0*
Информирование жителей	900	12	04	35 Е 01 00300		100,0	0,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	200	100,0	0,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	240	100,0	*0,0*	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	244	100,0	0,0	100,0
ИТОГО:						**717 124,3**	**15 742,5**	**732 866,8**

Приложение 6
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 17.06.2021 № 245/51

Приложение 9
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 12.11.2020 № 201/41

Ведомственная структура расходов бюджета поселения Воскресенское на плановый период 2022-2023 годов

тыс. рублей

Наименование КБК		РЗ	ПР	ЦСР	ВР	2022	2023
1		2	3	4	5	6	7
	900					**377 049,9**	**387 113,69**
Общегосударственные вопросы	**900**	**01**	**00**			**76 251,1**	**76 701,1**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов власти субъектов РФ, местных администраций	*900*	*01*	*04*			*75 511,8*	*75 961,8*
Глава администрации	900	01	04	31 Б 01 00100		2 957,4	2 957,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31 Б 01 00100	100	2 957,4	2 957,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 01 00100	120	2 957,4	2 957,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31 Б 01 00100	121	1 950,0	1 950,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31 Б 01 00100	122	321,4	321,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам муниципальных органов	900	01	04	31 Б 01 00100	129	686,0	686,0
Обеспечение деятельности администрации в целях решения вопросов местного значения	*900*	*01*	*04*	*31 Б 01 00500*		*70 630,4*	*71 080,4*
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31 Б 01 00500	100	55 058,6	55 058,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 01 00500	120	55 058,6	55 058,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	04	31 Б 01 00500	121	34 600,0	34 600,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31 Б 01 00500	122	7 687,6	7 687,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам муниципальных органов	900	01	04	31 Б 01 00500	129	12 771,0	12 771,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	200	7 550,0	8 000,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	240	7 550,0	8 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	244	7 550,0	8 000,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	31 Б 01 00500	800	8 021,8	8 021,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31 Б 01 00500	850	8 021,8	8 021,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	900	01	04	31 Б 01 00500	851	8 000,0	8 000,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31 Б 01 00500	852	21,8	21,8
Уплата иных платежей, штрафов	900	01	04	31 Б 01 00500	853	0,0	0,0
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	1 924,0	1 924,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	35 Г 01 01100	120	1 924,0	1 924,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	35 Г 01 01100	121	0,0	0,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда Медицинские гарантии муниципальным служащим	900	01	04	35 Г 01 01100	122	1 924,0	1 924,0
Резервные фонды	900	*01*	*11*			*500,0*	*500,0*
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете поселения Воскресенское	900	01	11	32 А 01 00100		500,0	500,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01	11	32 А 01 00100	800	500,0	500,0
Резервные средства	900	01	11	32 А 01 00100	870	500,0	500,0
Другие общегосударственные вопросы	900	*01*	*13*			*239,3*	*239,3*
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01	13	09 2 00 03000		239,3	239,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	09 2 00 03000	200	239,3	239,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	09 2 00 03000	240	239,3	239,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	09 2 00 03000	244	239,3	239,3
Национальная оборона	**900**	**02**	**00**			**1 165,8**	**1 165,6**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	*02*	*03*			1 137,5	1 137,5
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограммного направления деятельности «Реализация функций иных федеральных органов государственной власти»	900	02	03	17 1 00 51180		1 137,5	1 137,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	02	03	17 1 00 51180	100	1 030,8	1 030,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	02	03	17 1 00 51180	120	1 030,8	1 030,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	02	03	17 1 00 51180	121	791,7	791,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам муниципальных органов	900	02	03	17 1 00 51180	129	239,1	239,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	17 1 00 51180	200	135,0	134,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	17 1 00 51180	240	135,0	134,8

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	17 1 00 51180	244	135,0	134,8
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**900**	**03**	**00**			**3 390,0**	**3 040,0**
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	900	*03*	*09*			*345,0*	*295,0*
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов»	900	03	09	79 5 08 00000		345,0	295,0
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов». Обеспечение пожарной безопасности населения.	900	03	09	79 5 08 00100		165,0	165,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	79 5 08 00100	200	165,0	165,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	79 5 08 00100	240	165,0	165,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	79 5 08 00100	244	165,0	165,0
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов». Мероприятия по предупреждению и ликвидации ЧС и стихийных бедствий	900	03	09	79 5 08 00200		180,0	130,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	79 5 08 00200	200	180,0	130,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	79 5 08 00200	240	180,0	130,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	79 5 08 00200	244	180,0	130,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	*03*	*14*			*3 045,0*	*2 745,0*
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов»	900	03	14	79 5 08 00000		3 045,0	2 745,0
МП «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов». Мероприятия по обеспечению общественной безопасности	900	03	14	79 5 08 00300		3 045,0	2 745,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	79 5 08 00300	200	3 045,0	2 745,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	79 5 08 00300	240	3 045,0	2 745,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	79 5 08 00300	244	3 045,0	2 745,0
Национальная экономика	**900**	**04**	**00**			**20 042,9**	**20 059,1**
Дорожное хозяйство	**900**	**04**	**09**			**20 042,9**	**20 059,1**
МП «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»	900	04	09	79 5 07 00000		20 042,9	20 059,1
Содержание автомобильных дорог поселения Воскресенское	*900*	*04*	*09*	*79 5 07 00100*		*10 042,9*	*10 059,1*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 00100	200	10 042,9	10 059,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 00100	240	10 042,9	10 059,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 00100	244	10 042,9	10 059,1
Софинансирование субсидий г. Москвы на содержание автомобильных дорог поселения Воскресенское	*900*	*04*	*09*	*79 5 07 S0100*		*2 500,0*	*2 500,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 S0100	200	2 500,0	2 500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 S0100	240	2 500,0	2 500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 S0100	244	2 500,0	2 500,0
Ремонт автомобильных дорог поселения Воскресенское	*900*	*04*	*09*	*79 5 07 00200*		*0,0*	*0,0*

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 00200	200	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 00200	240	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 00200	244	0,0	0,0
Софинансирование субсидий г. Москвы на ремонт автомобильных дорог п. Воскресенское	*900*	*04*	*09*	*79 5 07 S0200*		*7 500,0*	*7 500,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 S0200	200	7 500,0	7 500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 S0200	240	7 500,0	7 500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	79 5 07 S0200	244	7 500,0	7 500,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	**900**	**05**	**00**			**239 449,6**	**249 397,3**
Жилищное хозяйство	**900**	**05**	**01**			**20 200,0**	**20 200,0**
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	35 0 03 01000		2 000,0	2 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	35 0 03 01000	200	2 000,0	2 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	35 0 03 01000	240	2 000,0	2 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	35 0 03 01000	244	2 000,0	2 000,0
МП «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»	900	05	01	79 5 06 00000		18 200,0	18 200,0
Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов за счет средств местного бюджета	900	05	01	79 5 06 00310		18 000,0	18 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	79 5 06 00310	200	18 000,0	18 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	79 5 06 00310	240	18 000,0	18 000,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	900	05	01	79 5 06 00310	243	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	79 5 06 00310	244	18 000,0	18 000,0
Ремонт муниципальных квартир	900	05	01	79 5 06 00330		200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	79 5 06 00330	200	200,0	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	79 5 06 00330	240	200,0	200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	79 5 06 00330	244	200,0	200,0
Благоустройство	**900**	**05**	**03**			**219 249,6**	**229 197,3**
Консолидированная субсидия бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях софинансирования расходных обязательств городских округов и поселений, возникающих при исполнении полномочий органов местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности	***900***	***05***	***03***	**33 А 02 0200**		***150 800,4***	***150 800,4***
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт дорог	*900*	*05*	*03*	*33 А 02 02300*		*62 051,9*	*62 051,9*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02300	200	62 051,9	62 051,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02300	240	62 051,9	62 051,9

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02300	244	62 051,9	62 051,9
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	*900*	*05*	*03*	*33 А 02 02400*		*19 248,6*	*19 248,6*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02400	200	19 248,6	19 248,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02400	240	19 248,6	19 248,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 02400	244	19 248,6	19 248,6
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территории жилой застройки	*900*	*05*	*03*	*33 А 02 0210*		*9 443,1*	*9 443,1*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 0210	200	9 443,1	9 443,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 0210	240	9 443,1	9 443,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33 А 02 0210	244	9 443,1	9 443,1
Софинансирование субсидий г. Москвы на содержание дворовых территорий	*900*	*05*	*03*	*79 5 06 S0240*		*60 056,8*	*60 056,8*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	*900*	05	03	79 5 06 S0240	200	60 056,8	60 056,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*900*	05	03	79 5 06 S0240	240	60 056,8	60 056,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	*900*	05	03	79 5 06 S0240	244	60 056,8	60 056,8
МП «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»	**900**	**05**	**03**	**79 5 06 00000**		**68 449,2**	**78 396,9**
Эксплуатация, содержание и модернизация сетей уличного освещения	*900*	*05*	*03*	*79 5 06 00210*		*8 000,0*	*8 000,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00210	200	8 000,0	8 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00210	240	8 000,0	8 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00210	244	8 000,0	8 000,0
Содержание, модернизация, реконструкция и развитие объектов озеленения	*900*	*05*	*03*	*79 5 06 00230*		*9 200,0*	*14 200,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00230	200	9 200,0	14 200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00230	240	9 200,0	14 200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00230	244	9 200,0	14 200,0
Эксплуатация и содержание дорожно-уличной сети	*900*	*05*	*03*	*79 5 06 00240*		*20 000,0*	*25 000,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00240	200	20 000,0	25 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00240	240	20 000,0	25 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00240	244	20 000,0	25 000,0
Жилищно-коммунальное хозяйство. Прочее благоустройство	*900*	*05*	*03*	*79 5 06 00250*		*27 899,2*	*27 846,9*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00250	200	27 899,2	27 846,9

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00250	240	27 899,2	27 846,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00250	244	27 899,2	27 846,9
Мероприятия по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории ТиНАО города Москвы	*900*	*05*	*03*	*79 5 06 00260*		*1 520,0*	*1 520,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00260	200	1 520,0	1 520,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00260	240	1 520,0	1 520,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 00260	244	1 520,0	1 520,0
Софинансирование субсидий г. Москвы на благоустройство территорий	*900*	*05*	*03*	*79 5 06 S0250*		*330,0*	*330,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 S0250	200	330,0	330,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 S0250	200	330,0	330,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 S0250	240	330,0	330,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	79 5 06 S0250	244	330,0	330,0
Софинансирование субсидий г. Москвы на содержание дворовых территорий	*900*	*05*	*03*	*79 5 06 S0240*		*1 500,0*	*1 500,0*
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	*900*	05	03	79 5 06 S0240	200	1 500,0	1 500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*900*	05	03	79 5 06 S0240	240	1 500,0	1 500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	*900*	05	03	79 5 06 S0240	244	1 500,0	1 500,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	**900**	**07**	**07**	**43 1 01 01000**		**500,0**	**500,0**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	43 1 01 01000	200	500,0	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	43 1 01 01000	240	500,0	500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	43 1 01 01000	244	500,0	500,0
Культура	**900**	**08**	**00**			**31 000,0**	**31 000,0**
Культура	*900*	*08*	*01*			*1 000,0*	*1 000,0*
МП «Развитие культуры в поселении Воскресенское на период 2021-2023 годов»	900	08	01	79 5 05 00000		1 000,0	1 000,0
Культурно-массовые мероприятия.	900	08	01	79 5 05 00100		1 000,0	1 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	01	79 5 05 00100	200	1 000,0	1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	01	79 5 05 00100	240	1 000,0	1 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	01	79 5 05 00100	244	1 000,0	1 000,0
Содержание муниципального бюджетного учреждения	*900*	*08*	*01*	*79 5 05 00200*		*30 000,0*	*30 000,0*
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	900	08	01	79 5 05 00200	600	30 000,0	30 000,0
Субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	79 5 05 00200	610	30 000,0	30 000,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовые обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ	900	08	01	79 5 05 00200	611	30 000,0	30 000,0

Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	08	01	79 5 05 00200	612	0,0	0,0
Социальная политика	**900**	**10**	**00**			**4 589,0**	**4 589,0**
Пенсионное обеспечение	*900*	*10*	*01*			*1 700,0*	*1 700,0*
Доплата к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение муниципальных служащих	900	10	01	49 1 01 00100		1 700,0	1 700,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	01	49 1 01 00100	300	1 700,0	1 700,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	900	10	01	49 1 01 00100	310	1 700,0	1 700,0
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	900	10	01	49 1 01 00100	312	1 700,0	1 700,0
Другие вопросы в области социальной политики	*900*	*10*	*06*			*1 089,0*	*1 089,30*
Социальное обеспечение и иные выплаты	900	10	06	49 1 01 01800	300	1 089,0	1 089,30
Социальные выплаты. Компенсация за неиспользованную санаторно-курортную путевку пенсионерам из числа муниципальных служащих п. Воскресенское	900	10	06	49 1 01 01800	321	1 089,0	1 089,30
Социальное обеспечение населения	*900*	*10*	*03*			*1 800,0*	*1 800,0*
Муниципальная программа «Адресная социальная поддержка и социальная помощь отдельным категориям граждан на период 2021-2023 годов»	900	10	03	79 5 09 00000		1 800,0	1 800,0
Социальное обеспечение и выплаты населению	900	10	03	79 5 09 00200		549,0	549,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	10	03	79 5 09 00200	200	549,0	549,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	10	03	79 5 09 00200	240	549,0	549,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	10	03	79 5 09 00200	244	549,0	549,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	03	79 5 09 00200	300	1 251,0	1 251,0
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	900	10	03	79 5 09 00200	321	1 251,0	1 251,0
Физическая культура и спорт	**900**	**11**	**00**			**500,0**	**500,0**
Массовый спорт	900	11	02			500,0	500,0
МП «Развитие физической культуры и спорта в поселении Воскресенское на период 2021-2023 годов»	900	11	02	79 5 04 00000		500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	11	02	79 5 04 00100	200	500,0	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	02	79 5 04 00100	240	500,0	500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	11	02	79 5 04 00100	244	500,0	500,0
Средства массовой информации	**900**	**12**	**00**			**161,5**	**161,5**
Периодическая печать и издательства	900	12	02			61,5	61,5
Периодическая печать и издательства. Прочие направления деятельности администрации.	900	12	02	35 Е 01 00300		61,5	61,5
Иные бюджетные ассигнования	900	12	02	35 Е 01 00300	800	61,5	61,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12	02	35 Е 01 00300	850	61,5	61,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 01 00300	853	61,5	61,5
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			100,0	100,0
Информирование жителей	900	12	04	35 Е 01 00300		100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	200	100,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	240	100,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	244	100,0	100,0
ИТОГО:						**377 049,9**	**387 113,6**

Приложение 7
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 17.06.2021 № 245/51

Приложение 10
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 12.11.2020 № 201/41

Расходы бюджета поселения Воскресенское на финансирование мероприятий муниципальных программ поселения Воскресенское на 2021 год

тыс. рублей

	Наименование КБК	КЦСР	РЗ	ПР	КВР	план	уточнения	уточненный план
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальные программы	**795 00 00000**				**144 139,1**	**8 080,5**	**152 219,6**
1.	**Муниципальная программа «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов»**	**795 08 00000**	**03**			**4 810,0**	**800,0**	**5 610,0**
1.1.	*Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности населения.*	*795 08 00100*	*03*	*09*		*1 465,0*	*800,0*	*2 265,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 08 00100	03	09	200	865,0	0,0	865,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 08 00100	03	09	240	865,0	0,0	865,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 08 00100	03	09	244	865,0	0,0	865,0
1.2.	*Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона*	795 08 00200	03	09		600,0	800,0	1 400,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 08 00200	03	09	200	600,0	800,0	1 400,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 08 00200	03	09	240	600,0	800,0	1 400,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 08 00200	03	09	244	600,0	800,0	1 400,0
1.3.	*Мероприятия по обеспечению общественной безопасности населения*	*795 08 00300*	*03*	*14*		*3 345,0*	0,0	*3 345,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 08 00300	03	14	200	3 345,0	0,0	3 345,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 08 00300	03	14	240	3 345,0	*0,0*	3 345,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 08 00300	03	14	244	3 345,0	0,0	3 345,0

2.	**Муниципальная программа «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»**	**795 07 00000**	**04**			**19 541,9**	**0,0**	**19 541,9**
2.1.	*Содержание автомобильных дорог*	*795 07 00100*	*04*	*09*		*13 031,9*	*0,0*	*13 031,9*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 07 00100	04	09	200	13 031,9	0,0	13 031,9
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 07 00100	04	09	240	13 031,9	0,0	13 031,9
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 07 00100	04	09	244	13 031,9	0,0	13 031,9
2.2.	*Софинансирование субсидий г. Москвы на содержание автомобильных дорог*	*795 07 S0100*	*04*	*09*		*1 100,0*	*0,0*	*1 100,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 07 S0100	04	09	200	1 100,0	0,0	1 100,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 07 S0100	04	09	240	1 100.0	0,0	1 100.0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 07 S0100	04	09	244	2 500,0	0,0	2 500,0
2.3.	*Ремонт автомобильных дорог поселения Воскресенское*	*795 07 00200*	*04*	*09*		*0,0*	*0,0*	*0,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 07 00200	04	09	200	0,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 07 00200	04	09	240	0,0	*0,0*	0,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 07 00200	04	09	244	0,0	0,0	0,0
2.4.	*Софинансирование субсидий г. Москвы на ремонт автомобильных дорог*	*795 07 S0200*	*04*	*09*		*5 410,0*	*0,0*	*5 410,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 07 S0200	04	09	200	5 410,0	0,0	5 410,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 07 S0200	04	09	240	5 410,0	0,0	5 410,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 07 S0200	04	09	244	5 410,0	0,0	5 410,0
3.	**Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»**	**795 06 00000**	**05**			**83 972,6**	**5 500,0**	**89 472,6**
3.1.	**Жилищное хозяйство**	**795 06 00000**	**05**	**01**		**18 200,0**	0,0	**18 200,0**
3.1.1.	*Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов*	*795 06 00310*	*05*	*01*		*18 000,0*	0,0	*18 000,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 06 00310	05	01	200	18 000,0	0,0	18 000,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 06 00310	05	01	240	18 000,0	*0,0*	18 000,0
	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	795 06 00310	05	01	243	18 000,0	0,0	18 000,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 06 00310	05	01	244	18 000,0	*0,0*	18 000,0

3.1.2.	*Ремонт муниципальных квартир*	*795 06 00330*	*05*	*01*		*200,0*	0,0	*200,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 06 00330	05	01	200	200,0	0,0	200,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 06 00330	05	01	240	200,0	0,0	200,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 06 00330	05	01	244	200,0	*0,0*	200,0
3.2.	**Благоустройство территории жилой застройки**	**795 06 00000**	**05**	**03**		**65 772,6**	**5 500,0**	**71 272,6**
3.2.1.	*Эксплуатация, содержание и модернизация сетей уличного освещения*	*795 06 00210*	*05*	*03*		*7 000,0*	*0,0*	*7 000,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 06 00210	05	03	200	7 000,0	0,0	7 000,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 06 00210	05	03	240	7 000,0	0,0	7 000,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 06 00210	05	03	244	3 356,9	0,0	3 356,9
	Закупка энергетических ресурсов	795 06 00210	05	03	247	3 643,1	0,0	3 643,1
3.2.2.	*Содержание, модернизация, реконструкция и развитие объектов озеленения*	*795 06 00230*	*05*	*03*		*6 400,0*	*0,0*	*6 400,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 06 00230	05	03	200	6 400,0	0,0	6 400,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 06 00230	05	03	240	6 400,0	0,0	6 400,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 06 00230	05	03	244	6 400,0	0,0	6 400,0
3.2.3.	*Эксплуатация и содержание дорожно-уличной сети*	*795 06 00240*	*05*	*03*		*18 647,1*	*0,0*	*18 647,1*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 06 00240	05	03	200	18 647,1	0,0	18 647,1
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 06 00240	05	03	240	18 647,1	0,0	18 647,1
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 06 00240	05	03	244	18 647,1	0,0	18 647,1
3.2.4.	*Жилищно-коммунальное хозяйство. Прочее благоустройство*	*795 06 00250*	*05*	*03*		*22 733,5*	*5 500,0*	*28 233,5*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 06 00250	05	03	200	22 733,5	5 500,0	28 233,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 06 00250	05	03	240	22 733,5	5 500,0	28 233,5
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 06 00250	05	03	244	22 733,5	5 500,0	28 233,5
	Софинансирование субсидий г. Москвы на содержание дворовых территорий	*79 5 06 S0240*	05	03		*1 190,0*	*0,0*	*1 190,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 S0240	05	03	200	1 190,0	0,0	1 190,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 S0240	05	03	240	1 190,0	0,0	1 190,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 S0240	05	03	244	1 190,0	0,0	1 190,0

3.2.5.	*Софинансирование субсидий г. Москвы на благоустройство территории жилой застройки*	*795 06 S0250*	*05*	*03*		*8 282,0*	*0,0*	*8 282,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 06 S0250	05	03	200	8 282,0	0,0	8 282,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 06 S0250	05	03	240	8 282,0	0,0	8 282,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 06 S0250	05	03	244	8 282,0	0,0	8 282,0
3.2.6.	*Мероприятия по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории ТиНАО города Москвы*	*795 06 00260*	*05*	*03*		*1 520,0*	*0,0*	*1 520,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 06 00260	05	03	200	1 520,0	0,0	1 520,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 06 00260	05	03	240	1 520,0	0,0	1 520,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 06 00260	05	03	244	1 520,0	0,0	1 520,0
4.	**Муниципальная программа «Развитие культуры в поселении Воскресенское на период 2021-2023 годов»**	**795 05 00000**	**08**			**33 514,6**	**1 780,5**	**35 295,1**
	Культура	795 05 00000	08	01		33 514,6	1 780,5	35 295,1
4.1.	*Культурно-массовые мероприятия.*	*795 05 00100*	*08*	*01*		*2 800,0*	*1 200,0*	*4 000,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 05 00100	08	01	200	2 800,0	1 200,0	4 000,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 05 00100	08	01	240	2 800,0	1 200,0	4 000,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 05 00100	08	01	244	2 800,0	1 200,0	4 000,0
4.2.	*Содержание муниципального бюджетного учреждения*	*795 05 00200*	*08*	*01*		*30 714,6*	*0,0*	*30 714,6*
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	795 05 00200	08	01	600	30 714,6	0,0	30 714,6
	Субсидии бюджетным учреждениям	795 05 00200	08	01	610	30 714,6	0,0	30 714,6
	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального)задания на оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ	795 05 00200	08	01	611	29 960,7	0,0	29 960,7
4.3.	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	795 05 00200	08	01	612	753,9	580,5	1 334,4
5	**Муниципальная программа «Адресная социальная поддержка и социальная помощь отдельным категориям граждан на период 2021-2023 годов»**	**795 09 00000**	**10**			**1 800,0**	**0,0**	**1 800,0**
5.1.	Социальное обеспечение населения	795 09 00000	10	03		1 800,0	0,0	1 800,0
	Социальное обеспечение и выплаты населению	795 09 00200	10	03		1 800,0	0,0	1 800,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 09 00200	10	03	200	549,0	0,0	549,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 09 00200	10	03	240	549,0	0,0	549,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 09 00200	10	03	244	549,0	0,0	549,0

	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	795 09 00200	10	03	300	1 251,0	0,0	1 251,0
	Пособия, компенсации,меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	795 09 00200	10	03	321	1 251,0	0,0	1 251,0
6.	**Муниципальная программа «Развитие физической культуры в поселении Воскресенское на период 2021-2023 годов»**	**795 04 00000**	**11**			**500,0**	**0,0**	**500,0**
6.2.	**Массовый спорт**		**11**	**02**		**500,0**	**0,0**	**500,0**
	Спортивно-массовые мероприятия	795 04 00000	11	02		500,0	0,0	500,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 04 00100	11	02	200	500,0	0,0	500,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	795 04 00100	11	02	240	500,0	0,0	500,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	795 04 00100	11	02	244	500,0	0,0	500,0
	Итого:					**144 139,1**	**8 080,5**	**152 219,6**

Приложение 8
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 17.06.2021 № 245/51

Приложение 11
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 12.11.2020 №201/41

Расходы бюджета поселения Воскресенское на финансирование мероприятий муниципальных целевых программ поселения Воскресенское на плановый период 2022-2023 годов

тыс. рублей

	Наименование КБК	КЦСР	РЗ	ПР	КВР	2022	2023
1	2	3	4	5	6		
	Муниципальные программы	**79 5 00 00000**				**143 382,1**	**152 996,0**
1.	**Муниципальная программа «Безопасное поселение на период 2021-2023 годов»**	**79 5 08 00000**	**03**			**3 390,0**	**3 040,0**
1.1.	Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности населения.	79 5 08 00100	03	09		165,0	165,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 08 00100	03	09	200	165,0	165,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 08 00100	03	09	240	165,0	165,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 08 00100	03	09	244	165,0	165,0
1.2.	Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	79 5 08 00200	03	09		180,0	130,0

	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 08 00200	03	09	200	180,0	130,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 08 00200	03	09	240	180,0	130,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 08 00200	03	09	244	180,0	130,0
1.3.	Мероприятия по обеспечению общественной безопасности населения	79 5 08 00300	03	14		3 045,0	2 745,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 08 00300	03	14	200	3 045,0	2 745,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 08 00300	03	14	240	3 045,0	2 745,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 08 00300	03	14	244	3 045,0	2 745,0
2.	**Муниципальная программа «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»**	**79 5 07 00000**	**04**			**20 042,9**	**20 059,1**
2.1.	*Содержание автомобильных дорог паспортизация*	*79 5 07 00100*	*04*	*09*		*10 042,9*	*10 059,1*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 07 00100	04	09	200	10 042,9	10 059,1
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 07 00100	04	09	240	10 042,9	10 059,1
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 07 00100	04	09	244	10 042,9	10 059,1
2.2.	*Софинансирование субсидий г. Москвы на содержание автомобильных дорог*	*79 5 07 S0100*	*04*	*09*		*2 500,0*	*2 500,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 07 S0100	04	09	200	2 500,0	2 500,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 07 S0100	04	09	240	2 500,0	2 500,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 07 S0100	04	09	244	2 500,0	2 500,0
2.3.	*Ремонт автомобильных дорог поселения Воскресенское*	*79 5 07 00200*	*04*	*09*		*0,0*	*0,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 07 00200	04	09	200	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 07 00200	04	09	240	0,0	0,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 07 00200	04	09	244	0,0	0,0
2.4.	*Софинансирование субсидий г. Москвы на ремонт автомобильных дорог*	*79 5 07 S0200*	*04*	*09*		*7 500,0*	*7 500,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 07 S0200	04	09	200	7 500,0	7 500,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 07 S0200	04	09	240	7 500,0	7 500,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 07 S0200	04	09	244	7 500,0	7 500,0
3.	**Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2021-2023 годов»**	**79 5 06 00000**	**05**			**86 649,2**	**96 596,9**
3.1.	**Жилищное хозяйство**	**79 5 06 00000**	**05**	**01**		**18 200,0**	**18 200,0**

3.1.1.	Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов	79 5 06 00310	05	01		18 200,0	18 200,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00310	05	01	200	18 000,0	18 000,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00310	05	01	240	18 000,0	18 000,0
	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	79 5 06 00310	05	01	243	0,0	0,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00310	05	01	244	18 000,0	18 000,0
3.1.2.	Ремонт муниципальных квартир	79 5 06 00330	05	01		200,0	200,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00330	05	01	200	200,0	200,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00330	05	01	240	200,0	200,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00330	05	01	244	200,0	200,0
3.2.	**Благоустройство территории жилой застройки**	**79 5 06 00000**	**05**	**03**		**68 449,2**	**78 396,9**
3.2.1.	*Эксплуатация, содержание и модернизация сетей уличного освещения*	*79 5 06 00210*	*05*	*03*		*8 000,0*	*8 000,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00210	05	03	200	8 000,0	8 000,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00210	05	03	240	8 000,0	8 000,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00210	05	03	244	8 000,0	8 000,0
3.2.2.	*Содержание, модернизация, реконструкция и развитие объектов озеленения*	*79 5 06 00230*	*05*	*03*		*9 200,0*	*14 200,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00230	05	03	200	9 200,0	14 200,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00230	05	03	240	9 200,0	14 200,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00230	05	03	244	9 200,0	14 200,0
3.2.3.	*Эксплуатация и содержание дорожно-уличной сети*	*79 5 06 00240*	*05*	*03*		*20 000,0*	*25 000,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00240	05	03	200	20 000,0	25 000,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00240	05	03	240	20 000,0	25 000,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00240	05	03	244	20 000,0	25 000,0
3.2.4.	*Жилищно-коммунальное хозяйство. Прочее благоустройство*	*79 5 06 00250*	*05*	*03*		*27 899,2*	*27 846,9*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00250	05	03	200	27 899,2	27 846,9
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00250	05	03	240	27 899,2	27 846,9
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00250	05	03	244	27 899,2	27 846,9

3.2.5.	*Мероприятия по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории ТиНАО города Москвы*	*79 5 06 00260*	*05*	*03*		*1 520,0*	*1 520,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00260	05	03	200	1 520,0	1 520,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00260	05	03	240	1 520,0	1 520,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 00260	05	03	244	1 520,0	1 520,0
3.2.6	*Софинансирование субсидий г. Москвы на содержание дворовых территорий*	*79 5 06 S0240*	*05*	*03*		*1 500,0*	*1 500,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 S0240	05	03	200	1 500,0	1 500,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 S0240	05	03	240	1 500,0	1 500,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 S0240	05	03	244	1 500,0	1 500,0
3.2.7.	*Софинансирование субсидий г. Москвы на благоустройство территории жилой застройки*	*79 5 06 S0250*	*05*	*03*		*330,0*	*330,0*
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 S0250	05	03	200	330,0	330,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 S0250	05	03	240	330,0	330,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 06 S0250	05	03	244	330,0	330,0
4.	**Муниципальная программа «Развитие культуры в поселении Воскресенское на период 2021-2023 годов»**	**79 5 05 00000**	**08**			**31 000,0**	**31 000,0**
4.1.	Культура	79 5 05 00000	08	01		31 000,0	31 000,0
	Культурно-массовые мероприятия.	79 5 05 00100	08	01		1 000,0	1 000,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 05 00100	08	01	200	1 000,0	1 000,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 05 00100	08	01	240	1 000,0	1 000,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 05 00100	08	01	244	1 000,0	1 000,0
4.2.	Содержание муниципального бюджетного учреждения	79 5 05 00200	08	01		30 000,0	30 000,0
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	79 5 05 00200	08	01	600	30 000,0	30 000,0
	Субсидии бюджетным учреждениям	79 5 05 00200	08	01	610	30 000,0	30 000,0
	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ	79 5 05 00200	08	01	611	30 000,0	30 000,0
4.3.	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	79 5 05 00200	08	01	612	0,0	0,0
5	**Муниципальная программа «Адресная социальная поддержка и социальная помощь отдельным категориям граждан на период 2021-2023 годов»**	**79 5 09 00000**	**10**			**1 800,0**	**1 800,0**
5.1.	Социальное обеспечение населения	79 5 09 00000	10	03		1 800,0	1 800,0
	Социальное обеспечение и выплаты населению	79 5 09 00200	10	03		1 800,0	1 800,0

	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 09 00200	10	03	200	549,0	549,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 09 00200	10	03	240	549,0	549,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 09 00200	10	03	244	549,0	549,0
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	79 5 09 00200	10	03	300	1 251,0	1 251,0
	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам	79 5 09 00200	10	03	321	1 251,0	1 251,0
6.	**Долгосрочная целевая программа «Развитие физической культуры в поселении Воскресенское на период 2021-2023 годов»**	**79 5 04 00000**	**11**			**500,0**	**500,0**
6.1	Массовый спорт	79 5 04 00000	11	02		500,0	500,0
	Спортивно-массовые мероприятия	79 5 04 00100	11	02		500,0	500,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 04 00100	11	02	200	500,0	500,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 5 04 00100	11	02	240	500,0	500,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	79 5 04 00100	11	02	244	500,0	500,0
	Итого:					**143 382,1**	**152 996,0**

Приложение 9
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 17.06.2021 № 245/51

Приложение 13
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 12.11.2020 № 201/41

Субсидии на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, предоставляемых из бюджета города Москвы бюджету поселения Воскресенское на плановый период 2022-2023 годов

(тыс. рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации	2022	2023
1	2	3	4
Всего:			
в том числе:			
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности)	000 202 29999 03 0001 150	150 800,4	150 800,4

РЕШЕНИЕ

17.06.2021 № 246/51

**О внесении изменений
в решение Совета депутатов поселения
Воскресенское в городе Москве
от 28 декабря 2020 года № 214/45**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Воскресенское,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Воскресенское от 28 декабря 2020 года № 214/45 «Об утверждении Адресного перечня объектов благоустройства территорий жилой застройки, Адресного перечня содержания объектов дорожного хозяйства, Адресного перечня ремонта объектов дорожного хозяйства, Адресного перечня объектов на выполнение работ по содержанию дворовых территорий поселения Воскресенское, Адресного перечня на выполнение работ по содержанию внутриквартальных дорог, объектов благоустройства, объектов озеленения на территории поселения Воскресенское на 2021 год и плановый период 2022 -2023 годов» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 решения дополнить подпунктом 1.6. следующего содержания:

«1.6. Адресный перечень объектов Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий на 2021 год (приложение 16);».

1.2. Пункт 1 решения дополнить подпунктом 1.7. следующего содержания:

«1.7. Адресный перечень объектов Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы на выполнение работ по благоустройству на 2021 год (приложение 17);».

1.3. Пункт 1 решения дополнить подпунктом 1.8. следующего содержания:

«1.8. Адресный перечень объектов дорожного хозяйства Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы подлежащих ремонту в 2021 году (приложение 18);».

1.4. Дополнить решение приложениями 16, 17, 18 и изложить их в редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему решению соответственно.

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

3. Администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего решения в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Воскресенское в городе Москве Гасанова З.Г.

Глава поселения Воскресенское **М.-З.Г. Гасанов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 17.06.2021 № 246/51

Приложение 16
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 28.12.2020 №214/45

Адресный перечень объектов Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий на 2021 год

№ п/п	Муниципальное образование	Тип объекта (дворовая территория, деревня, село парк, улица)	Адрес объекта (наименование объекта)	Площадь, кв.м,	Наименование объекта благоустройства, расположенных на дворовой территории (МАФ, АБП, газон и т.д.)	Кол-во	Ед. измер.	Хар-ка и тип материала	Вид выполняемых работ	Привязка выполнения работ (детская площадка, спортивная площадка, зона тихого отдыха, др.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Воскресенское	дворовая территория	Чечерский проезд, д.122, корп.3, д.124, корп.2, д.124, корп.3	30 264,00	Монтаж МАФ	40,00	шт.	дерево, металл	монтаж	площадка для отдыха, подъезды
					АБП	5 990,00	кв.м.	асфальт	ремонт	проезды
					Тротуар	4 331,00	кв.м.	асфальт	ремонт	дворовая территория
					Бортовой камень (дорожный)	2 981,00	п.м.	бетон	ремонт	дворовая территория
					Газон	3 027,00	кв.м.	рулонный	устройство	придомовая территория
Итого				**30 264,00**						

2	Воскресенское	дворовая территория	Чечерский проезд, д.122, корп.1, д.122, корп.2, д.124, корп.1	39 491,00	Монтаж МАФ	40,00	шт.	дерево, металл	монтаж	площадка для отдыха, подъезды
					АБП	5 912,00	кв.м.	асфальт	ремонт	проезды
					Тротуар	4 039,00	кв.м.	асфальт	ремонт	дворовая территория
					Бортовой камень (дорожный)	2 730,00	п.м.	бетон	ремонт	дворовая территория
					Газон	2 782,00	кв.м.	рулонный	устройство	площадка для отдыха, детская площадка, придомовая территория
Итого				**39 491,00**						
3	Воскресенское	дворовая территория	Чечерский проезд, д.126, корп.2, д.128, корп.2	20 842,00	Монтаж МАФ	71,00	шт.	дерево, металл	монтаж	площадка для отдыха, подъезды
					Настил	120,00	кв.м.	дерево	устройство	площадка для отдыха
					Плиточное покрытие	400,00	кв.м.	бетон	устройство	площадка для отдыха, детская площадка
					Резиновое покрытие	360,00	кв.м.	резиновая крошка	устройство	площадка для отдыха, детская площадка
					АБП	3 748,00	кв.м.	асфальт	ремонт	проезды
					Тротуар	5 556,00	кв.м.	асфальт	ремонт	дворовая территория
					Бортовой камень (дорожный)	3 349,00	п.м.	бетон	ремонт	площадка для отдыха, детская площадка, дворовая территория
					Газон	5 006,00	кв.м.	рулонный	устройство	площадка для отдыха, детская площадка, придомовая территория
Итого				**20 842,00**						
4	Воскресенское	дворовая территория	Чечерский проезд, д.126, корп.1, д.128, корп.1	17 331,00	Монтаж МАФ	59,00	шт.	дерево металл	монтаж	площадка для отдыха, подъезды, детская площадка
					Настил	30,00	кв.м.	дерево	устройство	площадка для отдыха
					Плиточное покрытие	280,00	кв.м.	бетон	устройство	площадка для отдыха, детская площадка
					Резиновое покрытие	130,00	кв.м.	резиновая крошка	устройство	площадка для отдыха, детская площадка
					АБП	3 422,00	кв.м.	асфальт	ремонт	проезды
					Тротуар	4 512,00	кв.м.	асфальт	ремонт	дворовая территория
					Бортовой камень (дорожный)	2 853,00	п.м.	бетон	ремонт	площадка для отдыха, детская площадка, дворовая территория
					Газон	3 894,00	кв.м.	рулонный	устройство	площадка для отдыха, детская площадка, придомовая территория
Итого				**17 331,00**						

5	Воскресенское	дворовая территория	Чечерский проезд, д.126, д.128	16 493,00	Монтаж МАФ	73,00	шт.	дерево, металл	монтаж	площадка для отдыха, подъезды
					Настил	67,00	кв.м.	дерево	устройство	площадка для отдыха
					Плиточное покрытие	336,00	кв.м.	бетон	устройство	площадка для отдыха, детская площадка
					Резиновое покрытие	458,00	кв.м.	резиновая крошка	устройство	воркаут, детская площадка
					АБП	5 462,00	кв.м.	асфальт	ремонт	проезды
					Тротуар	3 220,00	кв.м.	асфальт	ремонт	дворовая территория
					Бортовой камень (дорожный)	2 535,00	п.м.	бетон	ремонт	площадка для отдыха, детская площадка
					Газон	4 402,00	кв.м.	рулонный	устройство	площадка для отдыха, детская площадка, придомовая территория
Итого				**16 493,00**						
6	Воскресенское	бульвар	Чечёрский проезд, вблизи д.122 к.1, д.124 к.1, д.124 к.2, д.124 к.3	22 700,00	Можат МАФ, поручней	65/615	шт. /п.м.	дерево, металл	монтаж	Бульвар
					Плиточное покрытие	3 390,00	кв.м.	бетон	устройство	Бульвар
					АБП	7 540,00	кв.м.	асфальт	ремонт	проезды
					Бортовой камень (дорожный)	3 100,00	п.м.	бетон	ремонт	Бульвар, проезды
					Газон	13 720,00	кв.м.	рулонный	устройство	Бульвар
Итого				**22 700,00**						
7	Воскресенское	дворовая территория	Чечерский проезд, д.122 к.1, д.122 к.2, д.122 к.3, д.124 к.1, д.124 к.2, д.124 к.3, д.126, д.126 к.1, д.126 к.2, д.128, д.128 к.1, д.128 к.2		Наружное освещение	365,00	опор		монтаж	территория жилого комплекса

Приложение 2
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 17.06.2021 № 246/51

Приложение 17
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 28.12.2020 №214/45

Адресный перечень объектов Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы на выполнение работ по благоустройству на 2021 год

№ п/п	Муниципальное образование	Тип объекта (дворовая территория, деревня, село парк, улица)	Адрес объекта (наименование объекта)	Площадь, кв.м,	Наименование объекта благоустройства, расположенных на дворовой территории (МАФ, АБП, газон и т.д.)	Кол-во	Ед. измер.	Хар-ка и тип материала	Вид выполняемых работ	Привязка выполнения работ (детская площадка, спортивная площадка, зона тихого отдыха, др.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Воскресенское	дворовая территория	пос.Воскресенское, д.10,11,12	20 651,00	АБП	2 271,00	кв.м.	асфальт	ремонт	внутриквартальный проезд
					Бортовой камень	350,00	п.м.	бетон	установка	
Итого				**20 651,00**						

Приложение 3
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 17.06.2021 № 246/51

Приложение 18
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 28.12.2020 №214/45

Адресный перечень объектов дорожного хозяйства Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы подлежащих ремонту в 2021 году

№ п/п	Наименование объекта	Границы работ		Категория	Площадь объекта, кв. м				Площадь ремонта объекта, кв. м			
		Начальная	Конечная		Проезжая часть	Тротуары	Обочины	Общая площадь в границах ОДХ	Проезжая часть	Тротуары	Обочины	Всего
поселение Воскресенское												
1	п. Воскресенское дорога от д.15А до д.6	д.18	д.6	8в	5 557,60	806,60	0,00	6 364,20	1 380,00	0,00	0,00	1 380,00
Итого по поселению Воскресенское					**5 557,60**	**806,60**	**0,00**	**6 364,20**	**1 380,00**	**0,00**	**0,00**	**1 380,00**

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.ru

Выпуск осуществлен при финансовой поддержке Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы

Дата выхода 15.07.2021

Тираж 700 экз. Заказ № 02212-21

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) 652-60-61

Типография:
ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,
142100, Московская область, Подольск,
Революционный проспект, д. 80/42