



МОСКОВСКИЙ
Муниципальный
вестник
№15
том 2, июнь 2022



СОДЕРЖАНИЕ

Юго-Западный административный округ

Муниципальный округ Академический	3
Муниципальный округ Гагаринский	20
Муниципальный округ Коньково	25
Муниципальный округ Ломоносовский	36
Муниципальный округ Обручевский	47
Муниципальный округ Северное Бутово	48
Муниципальный округ Теплый Стан	49
Муниципальный округ Южное Бутово	57

Западный административный округ

Муниципальный округ Очаково-Матвеевское	67
Муниципальный округ Проспект Вернадского	71
Муниципальный округ Солнцево	73
Муниципальный округ Тропарево-Никулино	74
Муниципальный округ Филёвский парк	96
Муниципальный округ Фили-Давыдково	106

Северо-Западный административный округ

Муниципальный округ Покровское-Стрешнево	112
Муниципальный округ Северное Тушино	119
Муниципальный округ Строгино	123
Муниципальный округ Южное Тушино	125

Зеленоградский административный округ

Муниципальный округ Крюково	133
Муниципальный округ Матушкино	136
Муниципальный округ Силино	141

Троицкий административный округ

Поселение Вороновское	148
Поселение Киевский	169
Поселение Кленовское	189
Поселение Первомайское	246

Новомосковский административный округ

Поселение Внуковское	248
Поселение Десеновское	272
Поселение Марушкинское	280
Поселение «Мосрентген»	316
Поселение Сосенское	353
Поселение Филимонковское	360



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17 мая 2022 года № 01-05-2022

О заслушивании информации директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства «Орион» о работе в 2021 году

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О делении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 1 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» и Регламентом реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы Академического района города Москвы и информации руководителей городских организаций,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Принять к сведению информацию директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства «Орион» Сидоренко Артема Николаевича о результатах деятельности в 2021 году (приложение), признать представленную информацию удовлетворительной.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства «Орион».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Академический www.moacadem.ru.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего обязанности главы муниципального округа Академический Шефер Маргариту Викторовну.

Результаты голосования: «За» - 7 «Против» - 0 «Воздержались» - 1

**Председательствующий
на заседании Совета депутатов
муниципального округа Академический**

Л.Л. Смирнов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 17.05.2022 № 01-05-2022**

Информация

директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства «Орион» о работе в 2021 году

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства «Орион» является разноплановой организацией, работающей по следующим направлениям:

- 1) Организация содержательного досуга и оздоровительного отдыха детей и подростков. Работа с семьями и родителями
- 2) Культурно-досуговое направление
- 3) Техническое творчество и прикладные виды творчества, основы ремесла
- 4) Познавательная, учебно-развивающая деятельность
- 5) Художественно-эстетическое творчество, различные виды искусств
- 6) Физкультурно-оздоровительная и спортивная работа
- 7) Социально-реабилитационная и психологическая помощь.

Учреждение осуществляет свою деятельность в районе Академический с 2006 года.

Помещения

Недвижимое имущество Учреждения закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение осуществляет свою деятельность по адресам:

Таблица 1

Занимаемые помещения ГБУ ЦСД «Орион»

Адрес	Площадь кв.м.
ул. Новочеремушкинская, д.8	162,1
ул. Профсоюзная, д.11/11	715,9
ул. Вавилова, д.17	323,8
ул. Винокурова, д.12, корп.5	96,1
ул. Шверника, д. 14/1-1	425,9
ул. Проспект 60-летия Октября, д.25, корп.2	27,6
ул. Кедрова, д.5, корп.1	259,7
ул. Кржижановского, д.8, корп.2	72,5

Общая площадь: 2083,6 кв.м.



График работы

Понедельник	09:00-22:00
Вторник	09:00-22:00
Среда	09:00-22:00
Четверг	09:00-22:00
Пятница	09:00-22:00
Суббота	10:00-19:00
Воскресенье	10:00-19:00

Программная деятельность

В 2021 году в Учреждении занятия проводились на бюджетной основе в 9 спортивных секциях (415 чел.) и 15 досуговых кружках/студиях (250 чел.); по внебюджетной деятельности в 10 спортивных секциях (168 чел.) и 22 досуговых студиях/кружках (249 чел.). Доля занимающихся в платных секциях и студиях составляет 21,8%. Всего наше Учреждение регулярно посещали 1142 человека.

Таблица 2

Число занимающихся в «Орионе» в 2021 году

	Количество занимающихся		
	Спорт	Досуг	Московское долголетие
По ГЗ	415	250	-
По приносящей доход деятельности	168	249	
			60 чел. с августа 2021г.
Всего занимающихся	1142		

Организация спортивной работы

В Учреждении работали 19 секций спортивного направления, из них 9 бесплатных и 10 платных. Всего в спортивных секциях занимались 583 человека, из них 415 на бесплатной и 168 на платной основе.

Секции:

Единоборства: Бокс, Самбо, Айкидо, Карате-До, Тайский бокс, Система активной самозащиты, КИР «Эпоха».

Игровые виды спорта: Шахматы, Хоккей/Флорбол, Футбол/Мини-футбол, Городошный спорт.

Оздоровительные виды спорта: Скандинавская ходьба, ОФП, Йога, Цигун.

Сложно-координационные виды спорта: Танцевальная студия «Гелиос».

Спортивные мероприятия

Согласно плану спортивных мероприятий в 2021 году было запланировано и проведено 83 мероприятия, из них 30 по государственному заданию.



Достижения (окружные и городские соревнования)

По итогам 2021 года команда Академического района в общем зачете по ЮЗАО заняла 4 место.

В 2021 году в ЮЗАО «Орион» подготавливал команды и принимал участие в окружных соревнованиях. По итогам комплексного зачета окружных Спартакиад район Академический занял **2** место из 12 районов.

3 место: Окружные отборочные соревнования в рамках Московской окружной комплексной Спартакиады «Московский двор – спортивный двор!».

3 место: Окружные отборочные соревнования в рамках Московской окружной комплексной Спартакиады «Спорт для всех».

2 место: Окружные соревнования в рамках Спартакиады «Мир равных возможностей».

Работа в партнерстве с иными учреждениями района

Учреждение взаимодействует с различными организациями Академического района:

Управа района, Центр социального обслуживания, Совет ветеранов, школы и колледжи района, КДНиЗП.

А также круглогодично ведет работу на спортивных площадках и лесопарковой зоне района Академический:

ПСС, ул. Кржижановского, д. 24/35;

ПСС, парк «Новые Черемушки», ул.Шверника, мкр-н 10 С;

ПСС, парк «Академический», ул. Дмитрия Ульянова;

ПСС, ул. Гримау, д.3, корп.2;

ПСС, ул.Винокурова, д.12, к.5;

Ледовые катки: «Снежный барс», ул.Большая Очаковская, д.2, стр.23; ЛДС «Созвездие», ул.Голубинская, д.23; ул.Кржижановского, д.31.

Организация досуговой работы

В Учреждении работало 37 кружков и творческих студий, из них 15 бесплатных и 22 платных. Всего в студиях и кружках занималось 499 человек, из них 250 на бесплатной и 249 на платной основе.

Кружки и студии (бюджет):

- вокальная студия «Соловей» для детей от 7 лет;
- каллиграфия для детей от 6 лет;
- студия прикладного творчества «Волшебная мастерская» для детей от 4 лет;
- студия ритмопластики для детей от 4 лет;
- арт-дизайн для детей от 6 лет;
- искусство лепки для детей от 6 лет;
- изостудия «Палитра» для детей от 7 лет;
- кружок английского языка (от 45 лет);
- театральная студия «Жар-птица» для детей от 4 лет;
- изостудия «Радужная зебра» для детей от 3 лет;
- студия художественного развития речи для детей от 4 лет;
- театр танца «Fly» (от 16 лет);
- студия «Action PROсмотр» (от 16 лет);
- изостудия «На берегу» для детей от 5 лет;
- социально-психологическая служба (от 6 лет).

**Кружки/студии (внебюджет):**

- студия раннего развития «Кузя» для детей от 3 лет;
- каллиграфия от 6 лет;
- скорочтение (инд.занятия) от 6 лет;
- зрительный диктант для детей от 6 лет;
- студия творчества «Юные мастера» для детей от 3 лет;
- театральная студия «Теремок» для детей от 4 лет;
- студия ритмопластики для детей от 1,5 года;
- изостудия «Юные таланты» от 7 лет;
- изостудия «Кузя» для детей от 2,5 лет;
- вокальная студия «Соловей» для детей от 5 лет;
- изостудия «Акварель» для детей от 5 лет;
- студия английского языка (инд.и групповые занятия) для детей от 3 лет;
- студия эстрадного танца «Fly» для детей от 3 лет;
- ритмика для самых маленьких для детей от 2 лет;
- студия раннего развития «Калейдоскоп» для детей от 1,5 года;
- студия гончарного мастерства «Тор» от 6 лет;
- студия современной хореографии «Мы в танце» от 16 лет;
- изостудия «Радужная зебра» для детей от 3 лет;
- студия раннего развития и подготовки к школе «Изюминка» для детей от 5 лет;
- студия развития речи «Буквоежка» (логопед) для детей от 4 лет;
- студия раннего развития «Метр с кепкой» для детей от 1 года;
- кружок-студия «Детские технические игры» для детей от 6 лет.

Центр «Орион» стал основной районной площадкой для проведения городской программы «Московское долголетие».

В 2021 году по программе «Московское долголетие» работало 2 кружка/студии:

- скандинавская ходьба;
- футбол.

В настоящее время в Центре функционируют 6 кружков:

- скандинавская ходьба;
- футбол;
- шахматы;
- ОФП;
- поэзия и музыка;
- изо.

Спорт инструктора и руководители студий проводят занятия для 198 человек.

Культурно-массовые, досуговые мероприятия:

Учреждение, согласно плану, в 2021 году организовало, провело и приняло участие в 72 культурно-массовых мероприятиях, из них 20 по государственному заданию с общим количеством участников более 2000 человек.

Самые знаковые из них:

- патриотическое мероприятие, посвященное Дню снятия блокады Ленинграда (онлайн);
- праздничное мероприятие «Веселая масленица»;
- праздничные мероприятия, посвященные Международному женскому Дню 8 Марта;
- праздничное мероприятие, посвященное Дню Победы;
- праздничное мероприятие, посвящённое Дню защиты детей;
- памятное мероприятие «Вахта памяти», посвященное Дню памяти и скорби;



- праздничное мероприятие, посвященное Дню города;
- праздничные мероприятия, посвященные Дню матери;
- новогодние представления.

Организация социально-воспитательной работы. Взаимодействие с КДНиЗП.

На базе Учреждения ведется социально-воспитательная работа, в том числе, профилактика отклоняющегося поведения несовершеннолетних, межнациональной розни, пропаганда духовных и нравственных ценностей. В 2021 году в сопровождении Учреждения состояло 14 подростков.

Подростки на бесплатной основе посещают кружки и секции, тренинги, участвуют в общественной жизни района и округа. Регулярно проводятся консультации с психологом и специалистом по социально-воспитательной работе. На протяжении всего периода сопровождения подростку оказывается вся необходимая помощь.

В «Орионе» (ул. Кедрова, д. 5, корп. 1) для несовершеннолетних Академического района с 01.06.2019 года была организована комната свободного посещения. Комната выполняла очень важную миссию досуга и воспитания детей. Ребятам предлагались игры на развитие интеллекта, настольный хоккей, футбол, литературные чтения, беседы на насущные и интересующие их вопросы, рисование, лепка, просмотр познавательных телепередач о разнообразии растительного и животного мира. Каждый из ребят нашел себе дело по душе, проявил свои лучшие качества, приобрел новых друзей.

График работы комнаты свободного посещения: пн.-пт. – 11.00-18.00.

Коллектив

В Учреждении сформировался профессиональный коллектив единомышленников, радеющих за развитие спорта и досуга в районе Академический. В 2021 году в Учреждении работали 43 сотрудника, из них 16 инструкторов по спорту, 21 руководителей студий и кружков.

Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

1. Субсидия, предоставляемая Учреждению из бюджета города Москвы на финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением;
2. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.
3. Целевые субсидии, предоставленные учреждению на приобретение оборудования и других основных средств.
4. Гранты по программе «Московское долголетие».

Все средства, полученные от осуществления разрешенной деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и зачисляются на его счет.

Информирование о деятельности Учреждения

Регулярные публикации о деятельности Учреждения во всех доступных информационных источниках, таких, как:

1. Сайт www.orion.ru;
2. Собственные группы в социальных сетях ВКонтакте, Фейсбук, Твитер, Инстаграм;
3. Печатные издания «За Калужской заставой»;
4. Сайты префектуры ЮЗАО и управы района Академический;
5. Реклама на фасадах собственных помещений, на информационных стендах спортивных площадок района Академический.



ИТОГИ
окружных отборочных соревнований по мини-футболу
в рамках Московской межокружной Спартакиады
«Спорт для всех». 8-9 января 2021 года.

Район	Место
Черёмушки	1
Ясенево	2
Академический	3
Северное Бутово	4
Гагаринский	5
Котловка	6
Тёплый Стан	7
Обручевский	8
Ломоносовский	н/у
Южное Бутово	н/у
Коньково	н/у
Зюзино	н/у

н/у - район не принимал участие.

ИТОГИ
соревнований по мини-футболу Московской межокружной спартакиады
«Московский двор - спортивный двор». 30-31 января 2021 год.

Район	2010-2011 г.р.	2008-2009г.р.	2006- 2007 г.р.	Очки	Итоговое место
Северное Бутово	*	6	4	10	9
Зюзино	2	1	1	4	1
Черемушки	3	5	5	13	4
Коньково	н/у	н/у	н/у	н/у	н/у
Ясенево	4	*	2	6	8
Гагаринский	1	2	7	10	2
Южное Бутово	7	7	6	20	5
Академический	6	9	8	23	6
Котловка	5	3	3	11	3
Обручевский	н/у	н/у	н/у	н/у	н/у
Теплый Стан	8	8	9	25	7
Ломоносовский	*	4	*	4	10

* - отсутствие команды района в одной из категорий

н/у - район не принимал участие.

ИТОГИ
соревнований по шахматам Московской межокружной Спартакиады
«Спорт для всех». 21 марта 2021 года.

Район	Итоговое место
Черёмушки	1
Гагаринский	11
Северное Бутово	2
Котловка	7



Обручевский	9
Тёплый Стан	4
Коньково	10
Зюзино	3
Академический	5
Ломоносовский	8
Ясенево	н/у
Южное Бутово	6

н/у - район не принимал участие.

ИТОГИ

**окружных соревнований по жюльбаку для лиц с нарушением зрения в рамках
Спартакиады «Мир равных возможностей». 23 марта 2021 года.**

Район	Место
Черёмушки	5
Тёплый стан	2
Зюзи но	6
Северное Бутово	1
Академический	3
Ломоносовский	9
Южное Бутово	4
Ясенево	н/у
Обручевский	8
Гагаринский	7
Коньково	н/у
Котловка	н/у

н/у - район не принимал участие.

ИТОГИ

**окружных соревнований по плаванию для лиц с ОВЗ в рамках Спартакиады
«Мир равных возможностей». 27 марта 2021 года.**

Район	Место
Тёплый стан	4
Черёмушки	1
Южное Бутово	5
Северное Бутово	н/у
Академический	3
Гагаринский	7
Ломоносовский	6
Ясенево	н/у
Обручевский	8
Зюзино	2
Коньково	н/у
Котловка	н/у

н/у - район не принимал участие.



ИТОГИ

**окружных соревнованиях по плаванию для лиц с нарушением слуха в рамках
Спартакиады «Мир равных возможностей». 27 марта 2021 года.**

Район	Место
Тёплый стан	4
Черёмушки	1
Южное Бутово	5
Северное Бутово	н/у
Академический	3
Гагаринский	7
Ломоносовский	6
Ясенево	н/у
Обручевский	8
Зюзино	2
Коньково	н/у
Котловка	н/у

н/у - район не принимал участие.

РЕШЕНИЕ

17 мая 2022 года № 02-05-2022

**О заслушивании информации директора
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения города Москвы
«Образовательный комплекс «Юго-Запад»
Мадилова Сергея Павловича об осуществлении
образовательной деятельности**

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 1 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», Регламентом реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы Академического района города Москвы и информации руководителей городских организаций,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Принять к сведению информацию директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Образовательный комплекс «Юго-Запад» Мадилова Сергея Павловича об осуществлении образовательной деятельности (приложение) и признать ее удовлетворительной.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент образования города Москвы, Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Образовательный комплекс «Юго-Запад».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Академический www.moacadem.ru.



4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
 5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего обязанности главы муниципального округа Академический Шефер Маргариту Викторовну.

Результаты голосования: «За» - 7 «Против» - 1 «Воздержались» - 0

Председательствующий
на заседании Совета депутатов
муниципального округа Академический

Л.Л. Смирнов

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 17.05.2022 № 02-05-2022

Информация
директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
города Москвы «Образовательный комплекс «Юго-Запад» Мадилова Сергея Павловича
об осуществлении образовательной деятельности
(в подразделениях, расположенных по адресам: ул. Дмитрия Ульянова, д.26
и ул. Дмитрия Ульянова, д.35, стр. 2.).

Многопрофильная, разноуровневая образовательная организация

ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ	ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ
> Дошкольное образование	>Среднее профессиональное образование:	> Дополнительное образование детей и взрослых:	программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих; программы переподготовки рабочих и служащих; программы повышения квалификации рабочих и служащих.
Начальное общее образование Основное общее образование	образовательные программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих; программы подготовки специалистов среднего звена	дополнительные общеразвивающие программы; о дополнительных предпрофессиональные программы > Дополнительное профессиональное образование:	
> Среднее общее образование		о программы повышения квалификации; о программы профессиональной переподготовки	

В Образовательном комплексе ежегодно получают различные образовательные услуги около 15 000 человек.

Образовательная деятельность ведется на 10 образовательных площадках, расположенных в ЮЗАО и ТИНАО города Москвы. Общая площадь зданий комплекса 44 145 м². Расположены они на земельных участках, общая площадь которых равна 86 356 га.

Отделение «Академическое»

Улица Дмитрия Ульянова, дом 26, корпус 1, корпус 2. Телефон (499)125-31-62. Почта spo-39@edu.mos.ru. Сайт spo39.mskobr.ru. Количество обучающихся - 842. Количество сотрудников – 73.

Отделение «Ульяновское»

Улица Дмитрия Ульянова, дом 35, строение 1. Телефон (499)129-51-54. Почта spo-39@edu.mos.ru. Сайт spo39.mskobr.ru. Количество обучающихся – 284. Количество сотрудников – 15.



Материально-техническое обеспечение

5 учебных полигонов, 8 аккредитованных площадок, ДЭ по стандартам WorldSkills, 4 площадки проведения регионального чемпионата WorldSkills.

11 учебных корпусов, 215 учебных кабинетов.

24 компьютерных класса, 49 лабораторий по общеобразовательным и специальным дисциплинам.

25 производственных мастерских.

11 спортивных залов, 4 тренажерных зала, 1 учебный тир, 8 библиотек.

Динамика контингента ГБПОУ ОК «ЮГО-ЗАПАД»

Программа	31.12.2021	31.12.2020	31.12.2019
Автошкола	499	446	410
Московское долголетие	680	467	710
Область «Технология»	976	558	314
Профессиональное обучение без границ	4258	1254	1076
Дополнительное образование	5008	4180	4090
Дополнительное профессиональное образование взрослых	241	300	76
Профессиональное образование	2254	2099	2066
Общее образование	1254	985	1080

	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2021
итого по основным программам	3146	3084	3508
итого по дополнительным программам	6676	7205	11662
всего	9822	10289	15170

Основные направления

Качество образования в Образовательном комплексе, его доступность.

Значимые события, мероприятия, акции, ДОД.

Достижения студентов.

Современная материально-техническая база.

Профессионализм наших педагогов, их достижения.

Успешность выпускников Образовательного комплекса «Юго-Запад».

Дополнительное образование.

Интересная школьная/ студенческая жизнь.

Благоустройство Образовательного комплекса.

Информационная открытость

Вид деятельности: новостная и другая информация	ГОД	
	2020	2021
Официальный сайт, социальные сети	104	163
Дайджест	0	13
Экспертный сюжет для 1 канала, «Россия 24»	0	12
MOSOB.R.TV. - Московская школа опыт	1	1
Сюжет о мероприятии для дошкольников	0	1
Клуб учителей газеты «Вечерняя Москва»/ «Пресса в образовании», «Учительская газета» и другие издания	6	6

**Направления подготовки**

№ п/п	Направления подготовки	На базе 9 классов	На базе 11 классов	Профес-сия	Специаль-ность
1	09.02.01 Компьютерные системы и комплексы	✓	✓		✓
2	09.02.06 Сетевое и системное администрирование	✓		✓	
3	09.02.07 Информационные системы и программирование	✓	✓		✓
4	11.01.01 Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов	✓		✓	
5	11.02.01 Радиоаппаратостроение	✓			✓
6	11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)	✓			✓
7	11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств	✓			✓
8	18.02.12 Технология аналитического контроля химических соединений	✓			✓
9	20.02.01 Рациональное использование природохозяйственных комплексов	✓	✓		✓
10	18.02.07 Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров	✓			✓
11	15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям)	✓			✓
12	15.02.09 Аддитивные технологии	✓			✓
13	18.01.02 Лаборант-эколог	✓		✓	
14	18.01.01 Лаборант по физико-механическим испытаниям	✓		✓	
15	27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)	✓			✓
16	18.01.33 Лаборант по контролю качества сырья, реактивов, промежуточных продуктов, готовой продукции, отходов производства (по отраслям)		✓	✓	

Профессиональное обучение без границ

более 9000 прошли обучение.

Партнеры:

Нацрыбкачество, Мосагроген, Мосводоканал, Центр фармацевтической аналитики, НПЦАП им. Н.А. Пилюгина, научно-лабораторный комплекс CHROMOLAB.

Трудоустройство Выпускников 80,9%**РЕЗУЛЬТАТЫ ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ**

154 - Школьный этап

1216 - Отборочный этап

5 призеров – муниципальный этап

2 призера – региональный этап

Ключевые мероприятия

WorldSkills Russia, «Московские Мастера», 2 место Kidskills, 1 место Лабораторный химический анализ,

«1 место ЛХА».

1 место Охрана окружающей среды

WorldSkills Russia .

2 место – Охрана окружающей среды.

3 место – Сельхозбиотехнологии.



WorldSkills Russia «Молодые Профессионалы».
Медальон Лабораторный химический анализ.
1 место Охрана окружающей среды юниоры.
1 место Охрана окружающей среды.

ДОСТИЖЕНИЯ

Диплом 1 место в итоговых соревнованиях приравненным и финалу X национального чемпионата «молодые профессионалы» (WORLD5KILL5 RUSSIA) награждается Копцева Виктория Михайловна.

«ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ»

Развитие компетенции «Охрана окружающей среды»:
Межвуз-2019, Hi-Tech-2019, VIII РЧ WSR - 1 место РЧ;
Hi-Tech-2;
Финал IX Национального чемпионата «Молодые профессионалы»;
IX РЧ WSR;
Демонстрационный экзамен;
1 место Национального Финала.
X РЧ WSR;
Т37 (16-22 лет);
Т37J (14-16 лет);
Финал X Национального чемпионата «Молодые профессионалы»;
Демонстрационный экзамен;
2 место Регионального Чемпионата;
1 место Регионального Чемпионата.

Новые направления подготовки

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «практика и методика реализации образовательных программ среднего профессионального образования с учетом компетенции ворлдскиллс Т37 «охрана окружающей среды».

5000 мастеров.

Программа организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц, пострадавших от последствий распространения новой коронавирусной инфекции.

Авторы: Воронцова Мария Владимировна, Яшин Михаил Алексеевич Шамшеева Ольга Леонидовна.

Циклограмма мероприятий ЭКОЦЕНТРА на год:

- Январь
 - 11 января День заповедников;
 - экоурок в детских садах.
- Февраль
 - Экоурок в школе;
 - Мастер-класс в школе.
- Март
 - Конкурс «Стихии планеты»;
 - Лекции «Поговорим на важные темы»;
 - Экоурок в детском саду.
- Апрель
 - Конференция «Новое в науках о земле»;
 - Выезд ООПТ в Национальный парк «Лосиный остров»;
- Май
 - Экоурок биоразнообразию;
 - Выезд ООПТ «Гряда веряменьсельская».



- Июнь
Всемирный день охраны окружающей среды (День эколога) – праздничное мероприятие;
Выход ООПТ Битцевский лесопарк – научный проект.
- Июль
Выезд 18+ ООПТ Звенигородская биостанция МГУ и карьер Сима.
- Август
Поход в ООПТ вдоль реки Волгуша и Парамоновский овраг.
- Сентябрь
Мастер-классы в школах;
Экоурок в детском саду;
Выезд в ООПТ Приокско-террасный заповедник.
- Октябрь
 - Лекции «Поговорим на важные темы»;
 - Выезд ООПТ «Мирмекологический заказник «Верхняя Клязьма».
- Ноябрь
 - Мастер-классы в детских садах;
 - Экоуроки в школах;
 - Выход в тематический музей.
- Декабрь
 - 1) Лекции
 - Поговорим на важные темы»;
 - Квест «Экодозор».

Социальная ответственность, инициатива

Стратегические сессии совместно с Музеем Победы,
организация и проведение мероприятий,
военно-патриотические акции,
взаимодействие с другими образовательными площадками комплекса,
медиациентр,
уроки мужества.

Волонтерство, донорство

Контакты ГБПОУ города Москвы Образовательный комплекс «ЮГО-ЗАПАД»
+7 (499) 124-88-02 +7 (925) 921-36-42
ул. Дмитрия Ульянова, д. 26, к. 1
Докладчик: заместитель директора Сушкова Анна Владимировна
Образовательный комплекс «ЮГО-ЗАПАД».



РЕШЕНИЕ

17 мая 2022 года № 03-05-2022

О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 15 марта 2022 года № 06-03-2022 «О назначении дат заседаний Совета депутатов муниципального округа Академический, на которых будет проводиться заслушивание информации руководителей городских организаций во II квартале 2022 года»

В соответствии с пунктами 8, 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Академический города Москвы и информации руководителей городских организаций

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 15 марта 2022 года № 06-03-2022 «О назначении дат заседаний Совета депутатов муниципального округа Академический, на которых будет проводиться заслушивание информации руководителей городских организаций во II квартале 2022 года» следующие изменения:

1.1. Исключить 3-й абзац пункта 1.2.

1.2. Добавить п. 1.4 следующего содержания:

«1.4. **21 июня 2022 года (18ч.30м.)** – очередное заседание Совета депутатов муниципального округа Академический, на котором будет заслушана:

- информация директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 625» об осуществлении образовательной деятельности».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, а также по адресу организации, указанной в пункте 1.2 настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Академический www.moacadem.ru.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего обязанности главы муниципального округа Академический Шефер Маргариту Викторовну.

Результаты голосования: «За» - 7 «Против» - 0 «Воздержались» - 1

**Председательствующий
на заседании Совета депутатов
муниципального округа Академический**

Л.Л. Смирнов



РЕШЕНИЕ

17 мая 2022 года № 04-05-2022

Об утверждении Плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Академического района Юго-Западного административного округа города Москвы в 2022 году

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП, «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», а также принимая во внимание согласование проекта решения главой управы Академического района города Москвы,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Утвердить План дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Академического района Юго-Западного административного округа города Москвы в 2022 году за счет средств социально-экономического развития района 2022 года в сумме 395 420 (триста девяносто пять тысяч четыреста двадцать) рублей 58 копеек согласно приложению к настоящему решению.

2. Главе управы Академического района Юго-Западного административного округа города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения за счет средств, выделенных на социально-экономическое развитие района.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Академический www.moacadem.ru.

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего обязанности главы муниципального округа Академический Шефер Маргариту Викторовну.

Результаты голосования: «За» - 7 «Против» - 0 «Воздержались» - 0

**Председательствующий
на заседании Совета депутатов
муниципального округа Академический**

Л.Л. Смирнов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 17.05.2022 № 04-05-2022**

**План дополнительных мероприятий, реализуемый
за счет средств социально-экономического развития Академического района 2022 года**

№№ п/п	Адрес объекта	ID терри- тории	Цена за МАФ, ограж- дения в рублях	Стоимость материалов, МАФ, ограж- дений + 15% (стоимость выполнения работ), руб.	Виды работ и количество
1	Ул. Ивана Бабуш- кина (Устройство пешеходного пере- хода около дома 23 по улице Ивана Бабушкина)	10003720		395 420,58	Ремонт АБП дорожки подхода к ПЧ с понижением площадью 15,41 м2; устройство покрытия из АБП дорожки подхода к ПЧ площадью 12,88 м2; демонтаж и установка ДБК с понижением протяженностью 8,0 п.м; демонтаж и установка садового бортового камня протяженностью 24,8 п.м; устройство дорожной разметки желто-белой площадью 10,3025м2/10,3025м2; установка дорожных знаков 5.19.1 в количестве 2 шт.; 5.20 в количестве 2 шт.; 1.17 в количестве 2 шт.; установка дополнительных щитков 3.24 в количестве 2 шт.; 5.20 в количестве 2 шт.; установка дополнительных щитков 3.24 в количестве 2 шт.; установка дополнительных щитков 8.2.1 в количестве 2 шт.; установка ИДН шириной 500 мм длиной 10,5 п.м в количестве 2 шт.; ремонт газонов в количестве 68,0 м2.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГАГАРИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.11.2021 № 161-ПА

Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального округа Гагаринский

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 24.06.1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закона города Москвы от 13.04.2005 г. №12 «Об организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», закона города Москвы от 28.09.2005 г. №47 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве полномочиями города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 г. № 995 «Об утверждении примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав» администрация постановила:

1. Утвердить состав Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального округа Гагаринский, согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа Гагаринский от 20.02.2021 г. №17-ПА «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального округа Гагаринский».
3. Настоящее постановление довести до сведения членов комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального округа Гагаринский.
4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Гагаринский <http://www.gagarinskoe.com>.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. главы администрации муниципального округа Гагаринский Алташину Т.А.

**И.о. главы администрации
муниципального округа
Гагаринский**

Т.А. Алташина



**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Гагаринский
от 25.11.2021 № 161-ПА**

**Состав
комиссии по делам несовершеннолетних и защите
их прав администрации муниципального округа Гагаринский**

№ п/п	Наименование должности члена комиссии	Ф.И.О.	Примечание
Председатель			
1.	И.о. главы администрации муниципального округа Гагаринский	Алташина Тамара Александровна	Администрация
Заместитель (заместители) председателя			
2.	Первый заместитель главы управы по работе с населением	Кулик Марина Геннадьевна	Управа Гагаринского района
3.	Заместитель начальника отдела управления социальной защиты населения Гагаринского района	Шабалова Любовь Владимировна	Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы
Ответственный секретарь			
4.	Главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального округа Гагаринский	Сорока Эллина Геннадьевна	Администрация
Члены комиссии			
5.	Заведующий отделением комплексной профессиональной помощи детям с семьями филиала «Ломоносовский» ГБУ ЦПСИД «Зюзино»	Ярынкина Лариса Алексеевна	Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы
6.	Социальный педагог ГБОУ «Школа № 192»	Проскуракова Оксана Вячеславовна	Департамент образования и науки города Москвы
7.	Заведующая отделением педиатрии филиала №2 ГБУЗ «ДГП №10 ДЗМ»	Петрова Ольга Сергеевна	Департамент здравоохранения города Москвы
8.	Директор МБУ «Досуговый центр «Гагаринец»	Монахов Дмитрий Львович	
9.	Заместитель директора МБУ Спортивный центр «Космос»	Кучинов Андрей Александрович	
10.	Начальник ОДН ОМВД России по Гагаринскому району города Москвы	Шнейдер Людмила Геннадьевна	Территориальные органы внутренних дел
11.	Инженер 1 РОНПР Управления по ЮЗАО ГУ МЧС России по городу Москве	Щеглов Роман Викторович	Территориальные органы по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий города Москвы
12.	Ведущий специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального округа Гагаринский	Судьина Ирина Александровна	Администрация
13.	Начальник отдела опеки, попечительства и патронажа администрации муниципального округа Гагаринский	Купцова Ирина Владимировна	Администрация
14.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Гагаринский	Толкачев Григорий Олегович	Совет депутатов



15.	Заведующий сектором досуговой, воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства администрации муниципального округа Гагаринский	Акимов Алексей Сергеевич	Администрация
16.	Председатель совета ОПОП Гагаринского района города Москвы	Григорьева Оксана Михайловна	ОПОП Гагаринского района города Москвы
17.	Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России по Гагаринскому району города Москвы	Харламов Андрей Сергеевич	ОМВД по Гагаринскому району города Москвы
18.	Заведующий обособленным структурным подразделением «Библиотека № 183 им. Данте Алигьери»	Кузьмичева Олеся Петровна	Департамент культуры города Москвы
19.	Заместитель директора по воспитанию социализации и дополнительному образованию ГБОУ «Школа № 2086»	Синицын Евгений Александрович	Департамент образования и науки города Москвы
20.	Инструктор по спорту ГБУ «ЦФКиС ЮЗАО города Москвы»	Кузьмичев Александр Александрович	Департамент спорта города Москвы

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

20.05.2022 № 100/1

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе в муниципальном округе Гагаринский по адресу: Ленинский проспект, д. 73/8

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 06.03.2015г. № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», обращением заместителя префекта Юго-Западного административного округа города Москвы от 04.05.2022г. № 12-08-1117/22

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части включения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Кузина Мос» по адресу: Ленинский проспект, д. 73/8 (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Гагаринский <http://www.gagarinskoe.com>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Русакову Е.Л.

**Глава муниципального округа
Гагаринский**

Е.Л. Русакова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 20.05.2022г. № 100/1**

№ п.п	Район	Адрес размещения	Вид объекта	Хозяйствующий Субъект	Специализация	Площадь места размещения, кв.м.
1.	Гагаринский	Ленинский проспект, д. 73/8	Сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания на территории Юго-Западного административного округа города Москвы	ООО «Кузина Мос»	Общественное питание	6,3 кв.м.

РЕШЕНИЕ

20.05.2022 № 100/2

**Об отказе в согласовании проекта изменения
схемы размещения сезонных кафе в
муниципальном округе Гагаринский по
адресу: проспект 60-летия Октября, д.5, к.3**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 06.03.2015г. № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», обращением заместителя префекта Юго-Западного административного округа города Москвы от 26.04.2022г. № 12-08-1060/22,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. В связи с размещением на придомовой территории без согласия жителей дома и массовыми возражениями жителей, отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе в части включения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО Фирма «Торг К» по адресу: проспект 60-летия Октября, д.5, к.3 (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Гагаринский <http://www.gagarinskoe.com>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Русакову Е.Л.

**Глава муниципального округа
Гагаринский**

Е.Л. Русакова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 20.05.2022г. № 100/2**

№ п.п	Район	Адрес размещения	Вид объекта	Хозяйствующий Субъект	Специализация	Площадь места размещения, кв.м.
1.	Гагаринский	проспект 60-летия Октября, д.5, корп.3	Сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания на территории Юго-Западного административного округа города Москвы	ООО Фирма «Торг К»	Общественное питание	85,4 кв.м.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОНЬКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24.05.2022 № 5/2

Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Коньково

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 2 пункта 3 статьи 9 Устава муниципального округа Коньково, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Коньково 29.03.2016 № 4/3 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Коньково»

Советом депутатов принято решение:

1. Утвердить порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Коньково (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Коньково в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» <https://konkovo-moscow.ru/>

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

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу:

4.1 решение Совета депутатов муниципального округа Коньково от 05.11.2013 № 15/2 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Коньково»;

4.2 решение Совета депутатов муниципального округа Коньково от 31.05.2016 № 6/4 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Коньково от 05.11.2013г. № 15/2»

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково С.В. Малахова

Глава муниципального округа Коньково

С.В. Малахов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Коньково
от 24.05.2022 № 5/2**

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 2 пункта 3 статьи 9 Устава муниципального округа Коньково (далее – Устав муниципального округа) устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Коньково (далее – муниципальный округ) по проектам нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов, проект правового акта) в целях их обсуждения с жителями муниципального округа.

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

Жители имеют возможность направлять свои замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту правового акта, посредством официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа Коньково <https://konkovo-moscow.ru>.

1.3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

1.4. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава, проект нормативного правового акта Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в настоящем Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с законами города Москвы;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального округа;

4) вопросы о преобразовании муниципального округа.

1.5. На публичные слушания могут выноситься иные проекты нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения.

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

1.7. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами нормативных и иных правовых актов.

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

2. Назначение публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов муниципального округа Коньково (далее – Совет депутатов) или главы муниципального округа.

2.2. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа, о проведении публичных слуша-



ний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

2.3. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа.

2.4. Решение о назначении публичных слушаний по проектам правовых актов указанным в разделе 1 пункта 1.4. настоящего порядка принимается Советом депутатов.

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

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

- 1) тема публичных слушаний;
- 2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний (актуальность темы выносимой на публичные слушания);
- 3) фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства руководителя и членов инициативной группы;
- 4) почтовый адрес, контактный телефон руководителя инициативной группы;
- 5) иные сведения по усмотрению инициативной группы.

2.6.1. Ходатайство подписывается руководителем и членами инициативной группы.

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

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

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

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

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

2.10. Ходатайство может быть отклонено, в случае если оно было подано с нарушением настоящего порядка.

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

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

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

3. Организация публичных слушаний

3.1. Решение о времени и месте проведения публичных слушаний, а также проект правового акта, выносимый на публичные слушания, заблаговременно, не менее чем за 20 дней доводятся до сведения



жителей муниципального округа, посредством размещения в бюллетене «Московский муниципальный вестник», и на официальном сайте муниципального округа Коньково www.konkovo-moscow.ru информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом положений Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Информация о проведении публичных слушаний также может распространяться в качестве официальной:

1) на информационных стендах, размещаемых в зданиях органов местного самоуправления муниципального округа, в подъездах или около подъездов жилых домов на территории муниципального округа;

2) иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

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

3.3. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, представители аппарата Совета депутатов муниципального округа, также в состав рабочей группы могут быть включены по согласованию представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

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

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

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

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

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

3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа.

4. Проведение публичных слушаний

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

4.2. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений и замечаний;

3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

4) решают иные организационные вопросы.

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

4.4. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

2) предоставляет слово для доклада инициатору проведения публичных слушаний, а также для во-



просов и выступлений в порядке очередности и (или) по мере поступления заявок.

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

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

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

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

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

1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений и замечаний с указанием фамилии, имени, отчества и места жительства;

2) выступления на публичных слушаниях.

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

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

4.12. Протокол публичных слушаний должен содержать:

1) сведения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний;

2) количество участников публичных слушаний;

3) предложения и замечания участников публичных слушаний;

4) итоги публичных слушаний (рекомендации).

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

4.14. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

1) сведения о решении о проведении публичных слушаний, об инициаторе проведения публичных слушаний;

2) общие сведения о проекте правового акта, представленного на публичные слушания, о дате, месте проведения и о количестве участников публичных слушаний;

3) сведения о протоколе публичных слушаний, на основании которого подготовлены результаты публичных слушаний;

4) количество предложений и замечаний участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта.

5) итоги публичных слушаний (рекомендации).

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

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

5. Заключительные положения

5.1. Публичные слушания завершаются опубликованием (обнародованием) результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежат обязательному опубликованию на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в сети «Интернет», доведены до всеобщего сведения по телевидению, иным каналам связи.

5.2. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов



публичных слушаний.

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

РЕШЕНИЕ

24.05.2022 № 5/3

О заслушивании информации руководителя государственного бюджетного учреждения ЦСМ «Коньково» о работе учреждения в 2021 году

Заслушав в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» информацию руководителя ГБУ ЦСМ «Коньково» **Павловой И.Е.** о работе учреждения в 2021 году

Советом депутатов принято решение:

1. Принять информацию руководителя ГБУ ЦСМ «Коньково» **Павловой И.Е.** о работе учреждения в 2021 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в управу района Коньково, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Коньково www.konkovo-moscow.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково Малахова С.В.

Глава муниципального округа Коньково

С.В. Малахов



РЕШЕНИЕ

24.05.2022 № 5/4

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа Коньково
от 26.04.2022 № 4/3**

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 уполномоченных лиц от 17.05.2022

Советом депутатов принято решение:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Коньково от 26.04.2022 № 4/3 «О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирных домов по адресу: г. Москва, ул. Генерала Антонова, дом 5, корпус 2», изложив приложение согласно приложению, к настоящему решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Коньково www.konkovo-moscow.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково Малахова С.В.

Глава муниципального округа Коньково

С.В. Малахов



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Коньково
от «24» мая 2022 года № 5/4

**Проект размещения
двух ограждающих устройств (антивандальных
сдвижных шлагбаумов с автоматическим приводом)
на придомовой территории многоквартирного дома по адресу:
г. Москва, ул. Генерала Антонова, дом 5, корп. 2**



- Антивандальный сдвижной шлагбаум с автоматическим приводом



- Границы придомовой территории, согласно утвержденному проекту
межевания (Распоряжение ДГИ Москвы от 09.06.2015 г. №7616)



Внешний вид ограждающего устройства:



Тип: Автоматический электромеханический шлагбаум.

Размеры шлагбаума:

- длина стрелы шлагбаума – до 6,5 метров;
- ширина стрелы шлагбаума – 70 мм;
- высота стрелы шлагбаума – 300 мм;
- высота тумбы шлагбаума – 1000 мм;
- длина тумбы шлагбаума – 500 мм;
- ширина тумбы шлагбаума – 1000 мм;



РЕШЕНИЕ

24.05.2022 № 5/5

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Коньково в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах» и на основании уведомления Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 20.05.2022 № ФКР-10-5857/22, зарегистрировано от 20.05.2022 № 02-13-126/22

Советом депутатов принято решение:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Коньково для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (Приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Коньково www.konkovo-moscow.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково Малахова С.В.

Глава муниципального округа

С.В. Малахов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Коньково
от 24.05.2022 № 5/5**

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Коньково, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы.

Перечень многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации в 2021, 2022 и 2023 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы на 2015-2044 годы.

Многоквартирные дома, формирующие фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в которых в 2021, 2022 и 2023 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества (в том числе разработка проектно-сметной документации).

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Избирательный округ	ФИО депутата	
			Основной	Резервный
1. 1	Арцимовича Академика ул., д.8	3	Громов М.Н.	Понкратова К.А.
2.	Профсоюзная ул., д. 110, к.3	3	Громов М.Н.	Панов А.В.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛОМОНОСОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24 мая 2022 года № 85/4

Об отказе в согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: проспект Вернадского, дом 29, корпус 1

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», определением Мосгорсуда от 01 марта 2022 года по делу 33а-0931/2022, рассмотрев обращение М.Б. Смуровой от 22 ноября 2019 года и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме № б/н от 20 мая 2019 г. об установке ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: проспект Вернадского, дом 29, корпус 1,

Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:

1. Отказать в согласовании установки(-у) ограждающих устройств автоматический шлагбаум AVB1-45 антивандальный откатной серии «Protector», на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: проспект Вернадского, дом 29, корпус 1 (приложения 1,2,3).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы; префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы; управу Ломоносовского района города Москвы и уполномоченному лицу на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и их демонтажем в течение 3 рабочих дней после принятия настоящего решения.

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

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

**Глава муниципального округа
Ломоносовский**

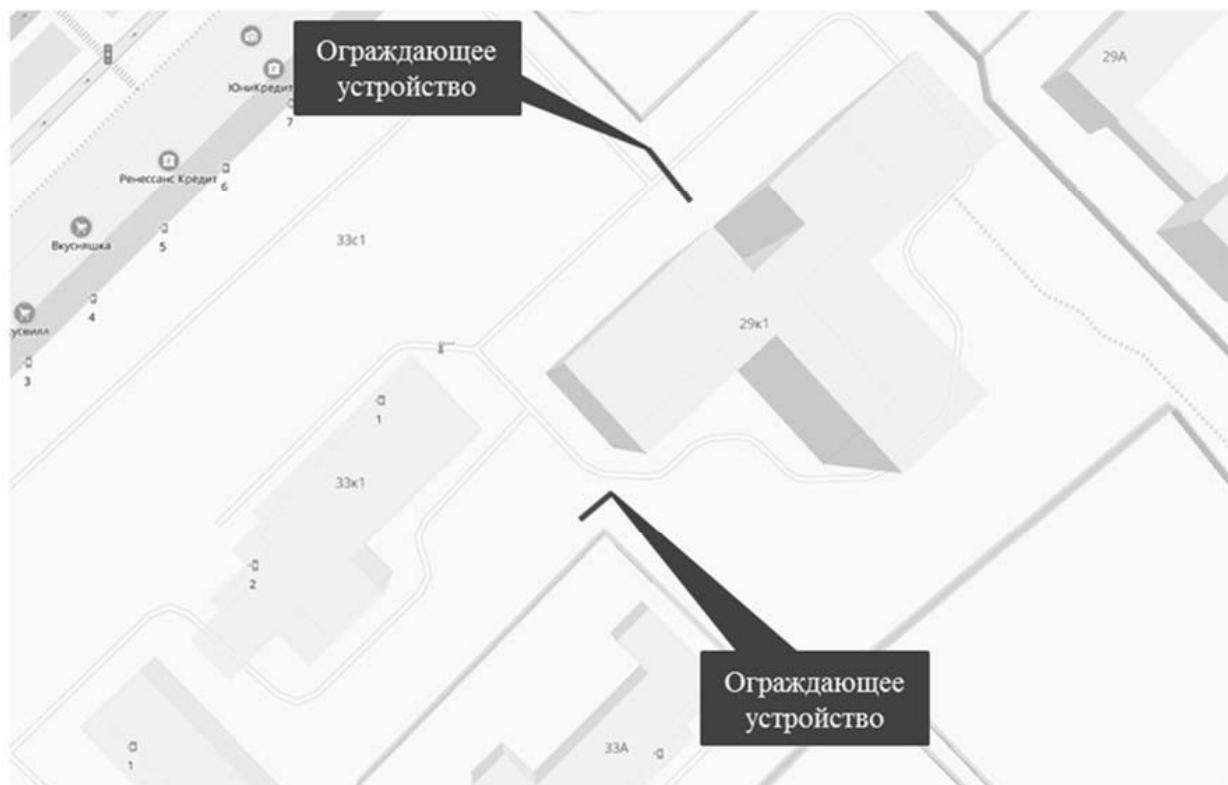
Г.Ю. Нефедов



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 24 мая 2022 года № 85/4**

**Проект размещения ограждающих устройств на придомовой
территории многоквартирного дома по адресу:
г. Москва, проспект Вернадского, дом 29, корпус 1**

**План-схема установки ограждающих устройств на придомовой территории жилого многоквартирного дома по
адресу: пр-т Вернадского, д.29, к.1**





**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 24 мая 2022 года № 85/4**

Характеристика ограждающего устройства

Шлагбаум AVB1-45 антивандальный откатной серии Protector для ширины проема В=4500 мм. Изделие предназначено для контроля въезда на дворовые территории жилых кварталов, промышленных объектов, а также для ограничения проезда по улицам садовых товариществ. Стальной антивандальный корпус надежно защищает механизмы шлагбаума от противоправных действий, механических повреждений и воздействий окружающей среды. Усиленная стрела, сваренная из стальных профилей, перемещается в горизонтальном положении и не имеет уязвимых мест. В качестве крепежных элементов конструкции использованы метизы антивандального исполнения, особенностью которых является невозможность демонтажа обычными инструментами и приемами. Привод SLIDING заказывается отдельно!

ОСОБЕННОСТИ:

- Широкий диапазон размеров (длина стрелы от 3 до 6 метров)
- Встроенная светодиодная лампа
- Точность остановки стрелы в крайних положениях обеспечивают магнитные концевые выключатели нового поколения

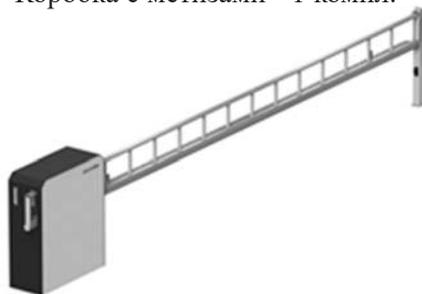
- Прочная стальная стрела, устойчивая к механическим повреждениям
- Защита от несанкционированной разблокировки

ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ:

- Длина стрелы: 4,5 м
- Напряжение питания: 220В
- Мощность: 130 Вт
- Диапазон рабочих температур: -20...+50 °С
- Скорость открывания: 9 м/мин
- Класс защиты: IP54
- Цвет стрелы: серый (RAL 7004)
- Цвета панелей тумбы: серый (RAL 7004) и темно-серый (RAL 9005)
- Гарантия: 1 год

КОМПЛЕКТ ПОСТАВКИ:

- Стойка шлагбаума с интегрированными светодиодными лампами - 1 шт.
- Стальная усиленная стрела шлагбаума - 1 шт.
- Столб-ловитель - 1 шт.
- Комплект зубчатых реек - 1 компл.
- Беспроводные фотоэлементы - 1 пара
- Коробка с метизами - 1 компл.





**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 24 мая 2022 года № 85/4**

МОТИВИРОВАННЫЙ ОТКАЗ

Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский принял решение об отказе в согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: улица Проспект Вернадского, дом 29, корп. 1.

Отказ вынесен по причине оформления протокола общего собрания собственников многоквартирного дома по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, дом 29, корп. 1 с нарушением действующего федерального законодательства (Жилищного кодекса РФ) и подзаконных актов Правительства Москвы (Постановление Правительства Москвы от 2 июля 2013 года N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»).

В соответствии с пунктом 2 частью 2 статьи 44 Жилищного кодекса РФ (далее – ЖК РФ) к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме относится принятие решений о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введение ограничений пользования им, а также о заключении соглашения об установлении сервитута, соглашения об осуществлении публичного сервитута в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу в многоквартирном доме;

Согласно части 1 статьи 46 ЖК РФ решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, принимаются большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании собственников помещений в многоквартирном доме, за исключением предусмотренных пунктами 1 - 3.1 части 2 статьи 44 ЖК РФ решений, которые принимаются большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

Согласно части 5 статьи 46 ЖК РФ решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в установленном ЖК РФ порядке, по вопросам, отнесенным к компетенции такого собрания, является обязательным для всех собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе для тех собственников, которые не участвовали в голосовании.

Таким образом, поскольку установка шлагбаума во дворе дома относится к использованию земельного участка, включая ограничение пользования этим участком, общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме вправе принять решение установить шлагбаум во дворе дома. Однако такое решение должно быть принято не простым большинством голосов, а за него должны проголосовать не менее двух третей от общего числа голосов собственников (часть 1 статьи 46 ЖК РФ).

Данная позиция также находит свое подтверждение в письме Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 3 февраля 2020 г. N 2727-ОГ/04 «О принятии решения об установке шлагбаума во дворе дома».

Из содержания Решения собственников многоквартирного дома по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д. 29, корп. 1 не представляется возможным установить действительное волеизъявление более чем двух третей собственников многоквартирного дома, а соответственно, с целью не допустить нарушения прав и законных интересов собственников многоквартирного дома, Советом депутатов Ломоносовского района был вынесен отказ в согласовании установки ограждающего устройства.



РЕШЕНИЕ

24 мая 2022 года № 85/6

Об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2021 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Ломоносовский, с учетом результатов публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский «Об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2021 год» и результатов внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2021 год,

Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2021 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 26 636,4 тыс. рублей, по расходам в сумме 20 718,6 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 5 917,8 тыс. рублей.
2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:
 - 2.1) доходов местного бюджета по кодам бюджетной классификации доходов бюджета (приложение 1);
 - 2.2) расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 2);
 - 2.3) расходов местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации расходов бюджетов (приложение 3);
 - 2.4) источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 4).
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня официальной публикации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Нефедова Г.Ю.

**Глава муниципального
округа Ломоносовский**

Г.Ю. Нефедов



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 24 мая 2022 года № 85/6**

**Исполнение доходов бюджета муниципального округа Ломоносовский
за 2021 год по кодам бюджетной классификации доходов**

Код ведом- ства	Коды бюджетной классификации						Наименование показателей	Сумма, тыс. руб.
	1	00	00000	00	0000	000		
х	1	00	00000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	24712,3
х	1	01	00000	00	0000	000	Налоги на прибыль, доходы	24712,3
182	1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	24598,0
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 НК РФ	15078,2
182	1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 НК РФ	238,6
182	1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 НК РФ	3587,3
182	1	01	02080	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	5693,9
182	1	16	10123	01	0031	140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	-1,5
900	1	13	02993	03	0000	130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	114,8
900	1	16	07010	03	0000	140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением внутригородского муниципального образования города федерального значения (муниципальным)	1,0
900	2	00	00000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1924,1
900	2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	1920,0



900	2	02	04999	03	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	1920,0
900	2	18	60010	03	0000	150	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	4,1
ИТОГО ДОХОДОВ								26636,4

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 24 мая 2022 года № 85/6**

**Исполнение расходов бюджета муниципального округа Ломоносовский
за 2021 год по ведомственной структуре расходов**

Наименование	Код ведом- ства	Рз/ПР	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
ИТОГО РАСХОДОВ					20718,6
Общегосударственные вопросы	900	01 00			18068,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01 02			2434,1
Глава муниципального образования	900	01 02			2434,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01 02	31А 01 00100	100	2382,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 02	31А 01 00100	120	2382,1
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01 02	35Г 01 01100		52,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01 02	35Г 01 01100	100	52,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 02	35Г 01 01100	120	52,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	900	01 03			1557,3
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	01 03	31А 0100200		117,3
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31А 01 00200	200	117,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31А 01 00200	240	117,3
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01 03	33А 0400100	880	1440,0



Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01 04			13990,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01 04	31Б 01 00500	100	10493,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	31Б 01 00500	120	10493,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31Б 01 00500	200	2927,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31Б 01 00500	240	2927,2
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01 04	35Г 01 01100		569,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01 04	35Г 01 01100	100	569,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	35Г 01 01100	120	569,9
Другие общегосударственные вопросы	900	01 13			86,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	31Б 0100400		86,1
Иные бюджетные ассигнования	900	01 13	31Б0100400	800	86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01 13	31Б 0100400	850	86,1
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	900	07 05			6,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07 05	31Б 0100500	200	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07 05	31Б 0100500	240	6,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08 00			391,2
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08 04			391,2
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	08 04	35Е 0100500		391,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35Е 0100500	200	391,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35Е 0100500	240	391,2
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10 00			1441,0
Пенсионное обеспечение	900	10 01	35П 0101500		746,6
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10 01	35П 0101500		746,6
Межбюджетные трансферты	900	10 01	35П 0101500	500	746,6
Иные межбюджетные трансферты	900	10 01	35П 0101500	540	746,6
Другие вопросы в области социальной политики	900	10 06			694,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10 06	35П 0101800		352,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10 06	35П 0101800	300	352,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10 06	35П 0101800	320	352,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	10 06	35Г0101100		342,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10 06	35Г0101100	300	342,4
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10 06	35Г0101100	320	



СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12 00			812,3
Периодическая печать и издательства	900	12 02			812,3
Информирование жителей муниципального округа Ломоносовский	900	12 02	35E 0100300		812,3
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 02	35E 0100300	200	772,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 02	35E 0100300	240	772,3
Иные бюджетные ассигнования	900	12 02	35E 0100300	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12 02	35E 0100300	850	40,0

**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 24 мая 2022 года № 85/6**

**Исполнение бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2021 год по разделам,
подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации**

Наименование	Раздел/ Подраздел	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	5	6
ИТОГО РАСХОДОВ				20718,6
Общегосударственные вопросы	01 00			18068,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			2434,1
Глава муниципального образования	01 02			2434,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 02	31A 0100200	100	2382,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02	31A 0100200	120	2382,1
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01 02	31A 0100200		52,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 02	35Г 0101100	100	52,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02	35Г 0101100	120	52,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	01 03			1557,3
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	01 03	31A 0100200		117,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	31A 0100200	200	117,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	31A 0100200	240	117,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01 03	33A0400100	880	1440,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			13990,6



Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	31Б 0100500	100	10493,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	31Б 0100500	120	10493,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	31Б 0100500	200	2927,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	31Б 0100500	240	2927,2
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01 04	35Г 0101100		569,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	35Г 0101100	100	569,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	35Г 0101100	120	569,9
Другие общегосударственные вопросы	01 13			86,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01 13	31Б 0100400		86,1
Иные бюджетные ассигнования	01 13	31Б 0100400	800	86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13	31Б 0100400	850	86,1
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07 05			6,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 05	31Б 0100500	200	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 05	31Б 0100500	240	6,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 04			391,2
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04			391,2
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	08 04	35Е 01 00500		391,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04	35Е 01 00500	200	391,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04	35Е 01 00500	240	391,2
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			1441,0
Пенсионное обеспечение	10 01			746,6
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10 01	35П 01 01500		746,6
Межбюджетные трансферты	10 01	35П 01 01500	500	746,6
Иные межбюджетные трансферты	10 01	35П 01 01500	540	746,6
Другие вопросы в области социальной политики	10 06			694,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10 06	35П 01 01800		352,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 06	35П 01 01800	300	352,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10 06	35П 01 01800	320	352,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	10 06	35Г 0101100		342,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 06	35Г 01 01100	300	342,4
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10 06	35Г 01 01100	320	342,4
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12 00			812,3
Периодическая печать и издательства	12 02			812,3
Информирование жителей муниципального округа Ломоносовский	12 02	35Е 01 00300		812,3
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 02	35Е 01 00300	200	772,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 02	35Е 01 00300	240	772,3
Иные бюджетные ассигнования	12 02	35Е 01 00300	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12 02	35Е 01 00300	850	40,0



**Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 24 мая 2022 года № 85/6**

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Ломоносовский по состоянию на 01 января 2022 года

Код главного администратора	Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Исполнено, тыс. руб.
900	01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	5917,8
900	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	5917,8
900	01 05 02 0103 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального округа Ломоносовский	5917,8



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБРУЧЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Обручевский «Об исполнении бюджета муниципального округа Обручевский за 2021 год»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Обручевский от 19 апреля 2022 года № 65/7 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Обручевский «Об исполнении бюджета муниципального округа Обручевский за 2021 год».

Инициатор проведения публичных слушаний глава муниципального округа Обручевский.

Дата проведения: 7 июня 2022 года.

Место проведения: Аппарат Совета депутатов муниципального округа Обручевский по адресу: Москва, ул. Гарибальди, д. 26, корп.5 (зал заседаний).

Количество участников: 2 (два) чел.

Количество поступивших предложений жителей не поступило.

На основании протокола проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Обручевский «Об исполнении бюджета муниципального округа Обручевский за 2021 год» от 7 июня 2022 года и в результате обсуждения вышеуказанного проекта подведены итоги:

1. Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа «Об исполнении бюджета муниципального округа Обручевский за 2021 год» считать состоявшимися.

2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Обручевский «Об исполнении бюджета муниципального округа Обручевский за 2021 год» главе муниципального округа Обручевский для рассмотрения на заседании Совета депутатов муниципального округа Обручевский.

3. Рекомендовать принять проект решения Совета депутатов муниципального округа Обручевский «Об исполнении бюджета муниципального округа Обручевский за 2021 год» в целом.

4. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Председательствующий

С.В. Андреев



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ БУТОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
«Об исполнении местного бюджета муниципального округа Северное Бутово за 2021 год»

Публичные слушания назначены: решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 18.05.2022 г. № 05/2 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово «Об исполнении местного бюджета муниципального округа Северное Бутово за 2021 год», опубликованным в газете «Муниципальное образование Северное Бутово» (дата публикации - 19 мая 2022 года, выпуск № 1 (173) 2022 года).

Инициаторы проведения публичных слушаний: Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово.

Дата, место проведения публичных слушаний:

10 июня 2022 года, г. Москва, ул. Грина, д. 1, корп. 2, кабинет №10.

Количество участников: 3 чел.

Сведения о протоколе публичных слушаний:

Протокол от 10 июня 2022 года по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово «Об исполнении местного бюджета муниципального округа Северное Бутово за 2021 год».

Количество поступивших предложений от жителей: 0

Количество поступивших вопросов от жителей: 0

Количество выступлений по вопросам, не относящимся к обсуждаемому вопросу: 0

Итоги публичных слушаний (рекомендации):

1. Публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово «Об исполнении местного бюджета муниципального округа Северное Бутово за 2021 год» считать состоявшимися.

2. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово «Об исполнении местного бюджета муниципального округа Северное Бутово за 2021 год».

3. Направить протокол и результаты публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово.

4. Опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в сети Интернет результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово «Об исполнении местного бюджета муниципального округа Северное Бутово за 2021 год».

Руководитель рабочей группы

А.В. Трость

Секретарь рабочей группы

Ю.В. Иванушкина



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТЕПЛЫЙ СТАН В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

25.05.2022 № 70/1

Об информации директора ГБУ города Москвы «Молодежный центр досуга и спорта «Спутник» о работе учреждения в 2021 году

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Принять информацию директора ГБУ города Москвы «Молодежный центр досуга и спорта «Спутник» Даутовой И.В. о работе учреждения в 2021 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в управу района Теплый Стан, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, ГБУ города Москвы «Молодежный центр досуга и спорта «Спутник».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального
округа Теплый Стан

Е.Н. Кузьменко

РЕШЕНИЕ

25.05.2022 № 70/3

Об отказе в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 16 февраля 2012 г. № 57-ПП



«О размещении сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения Префектуры ЮЗАО города Москвы от 04.05.2022 №12-08-1121/22 (принято 04.05.2022 года)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания в части включения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «ПродМир», расположенного по адресу: ул. Островитянова, д.2Б (72,3 кв.м.), поскольку, в случае размещения сезонного (летнего) кафе, границы предполагаемой конструкции будут создавать помехи для передвижения маломобильных групп граждан.

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

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

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

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

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко

РЕШЕНИЕ

25.05.2022 № 70/4

Об отказе в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 16 февраля 2012 г. № 57-ПП «О размещении сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения Префектуры ЮЗАО города Москвы от 05.05.2022 №12-08-1133/22 (принято 05.05.2022 года)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания в части включения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ИП Малиборская Т.П., расположенного по адресу: Ленинский пр-т, д. 127 (12,32 кв.м.), поскольку границы, предполагаемой конструкции сезонного (летнего) кафе, ограничивают возможности для прохода жителей и посетителей к другим объектам социальной инфраструктуры.

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

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



4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Кузьменко Е.Н.

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко

РЕШЕНИЕ

25.05.2022 № 70/5

**О внесении изменения в решение Совета
депутатов муниципального округа Теплый
Стан от 19.09.2019 №32/6**

В соответствии с частью 6 статьи 136 Трудового Кодекса Российской Федерации,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 19.09.2019 №32/6 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан», дополнив пункт 1 приложения к решению подпунктом 1.8. следующего содержания:

«1.8. Выплата денежного содержания муниципальным служащим производится: за первую половину месяца - 16-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 1-го числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты денежного содержания с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата денежного содержания производится в рабочий день, предшествующий выходному.»

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

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

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

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко

РЕШЕНИЕ

25.05.2022 № 70/6

**Об установке монумента Рудману Давиду
Львовичу, основателю школы «Самбо-70»**

В соответствии со статьями 2 и 4 Закона города Москвы от 13 ноября 1998 года № 30 «О порядке возведения в городе Москве произведений монументально-декоративного искусства городского значения», частью 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», рассмотрев обращение Комиссии по монументальному искусству Московской городской думы от 17.05.2022 №08-91-3538/22 (принято 18.05.2022 №МОТС-07-85/22-вх),

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Поддержать инициативу ГБОУ «ЦСиО «Самбо-70» Москомспорта об установке монумента Рудману Давиду Львовичу, основателю школы «Самбо-70», заслуженному мастеру спорта СССР по борьбе самбо, на территории ГБОУ города Москвы «Центра спорта и образования «Самбо-70» Департамента спорта города Москвы по адресу: г. Москва, ул. Академика Виноградова, 4Б.

2. Направить настоящее решение в Комиссию по монументальному искусству, управу района Теплый Стан города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы.

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

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

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

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко

РЕШЕНИЕ

25.05.2022 № 70/7

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа Теплый
Стан от 01.12.2021 №63/4**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание письмо главы управы района Теплый Стан города Москвы от 24.05.2022 №ТС-08-390/22 (принято 24.05.2022),

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 01.12.2021 №63/4 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Теплый Стан города Москвы в 2022 году» (в редакции решений от 03.02.2022 №66/3, 14.04.2022 №69/6), изложив приложение к решению в новой редакции согласно приложения к настоящему решению.

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

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

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

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

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 25.05.2022 № 70/7

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 01.12.2021 № 63/4

**План мероприятий по социально-экономическому развитию района Теплый Стан города
Москвы в 2022 году за счет средств 2022 года**

№ п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения	Сумма, руб.
Социально-экономическое развитие района						
1. Благоустройство территорий общего пользования						
1.1	Ул. Профсоюзная, д. 152, к. 4	Благоустройство дворовой террито- рии	Ремонт АБП	3 610,0	кв.м.	2 910 443,3
			Ремонт АБП ДТС	1 275,03	кв.м.	998 445,53
			Замена бортового камня	1 805,00	пог.м.	3 624 318,61
			Замена садового камня	382,78	пог.м.	497 225,36
Итого по адресу:						8 030 432,8
1.2	Ленинский про- спект, д.127	Благоустройство дворовой террито- рии	Ремонт уличных лестниц	2	шт.	1 820 567,2
Итого по адресу:						1 820 567,2
2. Ремонт квартир льготных категорий населения, в том числе:						
2.1	Ул. Генерала Тюле- нева, д. 35, кв. 96	Ремонт жилых поме- щений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения роди- телей	Ремонт квартиры	1	шт.	285 333,0
3. Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории муниципаль- ного округа						
3.1	Материальная помощь					800 400,0
ИТОГО СЭРР:						10 936 733,00

**РЕШЕНИЕ****25.05.2022 № 70/8****О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 01.12.2021 №63/5**

В соответствии с пунктом 2 части 2 (части 3) статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании решений Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 14.04.2022 №№ 69/5, 69/7, 70/7

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 01.12.2021 №63/5 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан в работе комиссий по открытию и приемке работ по благоустройству района Теплый Стан в 2022 году, а также об участии в контроле за ходом этих работ», изложив приложение к решению в новой редакции согласно приложения к настоящему решению.

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

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

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

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

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 25.05.2022 № 70/8**

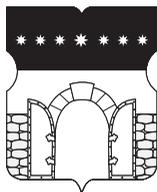
**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 01.12.2021 № 63/5**

**Закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан за объектами
утвержденного адресного перечня по благоустройству района Теплый Стан в 2022 году для
участия депутатов в работе комиссий по открытию и приемке работ, а также об участии в
контроле за ходом этих работ**

№ п/п	Адрес	Ф.И.О. депутата	
		Основной	Резервный
1.	Адресный перечень на выполнение работ по социально-экономическому развитию района		
1.1.	ул. Профсоюзная, д. 152, к. 4	Жуков В.С.	Денискин С.Ю.
1.2.	Ленинский пр-т, д. 127	Даутова И.В.	Кузьменко Е.Н.
1.3.	ул. Генерала Тюленева, д. 35, кв. 96 (ремонт жилых помещений детей-сирот)	Денискин С.Ю.	Жуков В.С.
2.	Адресный перечень на выполнение работ за счет средств стимулирования управы района Теплый Стан города Москвы		
2.1.	ул. Академика Виноградова, д.1	Прушинский С.А.	Кузьменко Е.Н.
2.2.	ул. Академика Виноградова, д.5	Прушинский С.А.	Кузьменко Е.Н.
2.3.	ул. Академика Виноградова, д.9	Прушинский С.А.	Кузьменко Е.Н.
2.4.	ул. Академика Виноградова, д.1, к. 1	Прушинский С.А.	Кузьменко Е.Н.
2.5.	ул. Академика Виноградова, д.3, к.1	Прушинский С.А.	Кузьменко Е.Н.
2.6.	ул. Академика Бакулева д.2	Прушинский С.А.	Жуков В.С.
2.7.	ул. Островитянова д.18 к.1	Жуков В.С.	Бутырская М.А.
2.8.	ул. Теплый Стан д.3 к.1	Прушинский С.А.	Жуков В.С.
2.9.	ул. Профсоюзная д.154 к.6	Денискин С.Ю.	Гурова Е.И.
2.10.	ул. Теплый Стан д.4	Жуков В.С.	Бутырская М.А.
2.11.	ул. Теплый Стан д.14/2	Жуков В.С.	Бутырская М.А.



3.	Адресный перечень на выполнение работ за счет средств стимулирования управы района Теплый Стан города Москвы (экономия)			
3.1.	Устройство опор наружного освещения	ул. Профсоюзная, д. 130 к. 3; д. 136 к. 4	Денискин С.Ю.	Литвинова Н.И.
		ул. Тёплый Стан, д. 6; д. 21 к. 2, к. 5; д. 27	Новосельцев А.В.	Жуков В.С.
		ул. Академика Варги д. 2; д. 6	Прушинский С.А.	Недумова Е.Г.
3.2.		ул. Академика Варги д. 40; д. 28; д. 3-6.	Кузьменко Е.Н.	Жуков В.С.
3.3.		ул. Профсоюзная, д. 130 к. 4	Прушинский С.А.	Денискин С.Ю.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ БУТОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

07 апреля 2022 года № 55/3

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа Южное
Бутово от 08 февраля 2022 года № 52/6**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона г. Москвы от 11.07.2012 N 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года N 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и на основании обращения управы района Южное Бутово города Москвы от 01 апреля 2022 года № ЮБ-08-175/2,

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 08 февраля 2022 года № 52/6 «Об утверждении перечня дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Южное Бутово города Москвы на 2022 год, за счет экономии средств образовавшейся за предыдущий период», изложив приложение к решению в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова

**Глава муниципального округа
Южное Бутово**

П.В. Голубцов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 07 апреля 2022 года №55/3**

**Перечень дополнительных мероприятий по социально-экономическому
развитию района Южное Бутово города Москвы на 2022 год за счет экономии средств
образовавшейся за предыдущий период**

№ п/п	Адрес	Виды и объемы запланированных работ			
		Нат. показатель	Ед. измерения	Стоимость работ в руб.	Итого по адресу в руб.
1	2	3	4	5	6
1. Ремонт квартир ветеранов ВОВ 1941-1945 гг.					
1	ул. Южнобутовская, д.29, корп.1, кв.41	38,7	кв.м	399 101,29	399 101,29
2	ул. Южнобутовская, д.29, корп.1, кв.176	38,7	кв.м	348 872,47	348 872,47
3	ул. Маршала Савицкого, д.16, кв.94	42,4	кв.м	57 314,63	57 314,63
4	Плавский пр., д.2, кв.46	40,9	кв.м	467 838,85	467 838,85
5	ул. Южнобутовская, д.86, корп.1, кв.12	72,5	кв.м	345 869,90	345 869,90
6	ул. Синельниковская, д.53, кв.43	51,4	кв.м	452 306,16	452 306,16
7	ул. Южнобутовская, д.80, корп.1, 116	54,9	кв.м	410 500,12	410 500,12
8	Чечерский пр., д.104, кв.8	72,6	кв.м	82 465,94	82 465,94
9	ул. Маршала Савицкого, д.18, кв.179	43,3	кв.м	497 949,36	497 949,36
10	ул. Изюмская, д.49, корп.3, кв.152	53,7	кв.м	451 356,37	451 356,37
11	ул. Старонародная, д.2, кв.215	38,6	кв.м	197 112,88	197 112,88
ИТОГО:				3 710 687,97	
2. Разработка проектно-сметной документации на ремонт частного дома ветерана ВОВ 1941-1945 гг.					
1	ул. Синельниковская, д.21	141,7	кв.м	1 062 107,96	1 062 107,96
ИТОГО:				1 062 107,96	



РЕШЕНИЕ

26 мая 2022 года № 56/1

О рассмотрении результатов публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово «Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2021 год»

В соответствии с главой 5 статьи 28 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 52 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Южное Бутово, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Южное Бутово и порядком организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Южное Бутово в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово «Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2021 год» принять к сведению (Приложение)
2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

**Глава муниципального округа
Южное Бутово**

П.В. Голубцов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 26 мая 2022 года № 56/1**

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1. О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово «Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2021 год».

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 07 апреля 2022 года №55/5

Дата проведения: 20 мая 2022 года

Место проведения: г. Москва, ул. Изюмская, д. 39, корп. 1

Сведения о протоколе публичных слушаний: протокол от 20 мая 2022г. публичных слушаний О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово «Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2021 год»



Количество участников: 6 человек.

Количество поступивших предложений жителей: нет

Итоги публичных слушаний (рекомендации):

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово «Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2021 год» было принято следующее:

1. Поддержать решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово «Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2021 год»
2. Направить результаты публичных слушаний, одобренные участниками публичных слушаний и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Южное Бутово.
3. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru.

Глава МО Южное Бутово – Голубцов П.В.

Секретарь Травникова С.Н.

РЕШЕНИЕ

26 мая 2022 года № 56/2

**Об исполнении бюджета
муниципального округа
Южное Бутово за 2021 год**

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 36 Устава муниципального округа Южное Бутово, п.62 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Южное Бутово, с учетом заключения Контрольно-счетной палаты Москвы о результатах внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2021 год и результатов публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2021 год»,

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2021 год (далее – бюджет) по доходам в сумме 34 269,1 тыс. руб., по расходам в сумме 27 225,6 тыс. руб., с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 7 043,5 тыс. руб.
2. Утвердить исполнение бюджета по следующим показателям:
 - 2.1. Доходы бюджета по кодам классификации доходов бюджета (приложение 1);
 - 2.2. Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета (приложение 2);
 - 2.3. Ведомственная структура расходов бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов (приложение 3);
 - 2.4. Утвердить источники финансирования дефицита (приложение 4).
 - 2.5. Сведения о численности муниципальных служащих с указанием фактических расходов на оплату их труда (приложение 5).
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru.



4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В.Голубцова.

**Глава муниципального округа
Южное Бутово**

П.В. Голубцов

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 17 июня 2022 года.

РЕШЕНИЕ

26 мая 2022 года № 56/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 08 февраля 2022 года № 52/6

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона г. 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 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и на основании обращения управы района Южное Бутово города Москвы от 17 мая 2022 года № ЮБ-08-280/2,

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 08 февраля 2022 года № 52/6 «Об утверждении перечня дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Южное Бутово города Москвы на 2022 год, за счет экономии средств образовавшейся за предыдущий период» (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 07.04.2022 № 55/3), изложив приложение к решению в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова

**Глава муниципального округа
Южное Бутово**

П.В. Голубцов



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 26 мая 2022 года № 56/3

Перечень дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района
Южное Бутово города Москвы на 2022 год за счет экономии средств образовавшейся за
предыдущий период

№ п/п	Адрес	Виды и объемы запланированных работ			
		Нат. по-казатель	Ед. измерения	Стоимость работ в руб.	Итого по адресу в руб.
1	2	3	4	5	6
1. Ремонт квартир ветеранов ВОВ 1941-1945 гг.					
1	ул. Южнобутовская, д.29, корп.1, кв.41	38,7	кв.м	399 101,29	399 101,29
2	ул. Южнобутовская, д.29, корп.1, кв.176	38,7	кв.м	348 872,47	348 872,47
3	ул. Маршала Савицкого, д.16, кв.94	42,4	кв.м	57 314,63	57 314,63
4	Плавский пр., д.2, кв.46	40,9	кв.м	467 838,85	467 838,85
5	ул. Южнобутовская, д.86, корп.1, кв.12	72,5	кв.м	345 869,90	345 869,90
6	ул. Синельниковская, д.53, кв.43	51,4	кв.м	452 306,16	452 306,16
7	ул. Южнобутовская, д.80, корп.1, 116	54,9	кв.м	410 500,12	410 500,12
8	ул. Маршала Савицкого, д.18 кв.179	43,3	кв.м	497 949,36	497 949,36
9	ул. Изюмская, д.49, корп.3, кв.152	53,7	кв.м	451 356,37	451 356,37
10	ул. Старонародная, д.2, кв.215	38,6	кв.м	197 112,88	197 112,88
11	ул. Южнобутовская, д.137, кв.110	38,7	кв.м	140 896,92	140 896,92
ИТОГО:				3 769 118,95	
2. Разработка проектно-сметной документации на ремонт частного дома ветерана ВОВ 1941-1945 гг.					
1	ул. Синельниковская, д.21	141,7	кв.м	1 062 107,96	1 062 107,96
ИТОГО:				1 062 107,96	

РЕШЕНИЕ

26 мая 2022 года № 56/4

О внесении изменений в схему размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания

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



ными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания» и на основании обращения Префектуры Юго-Западного округа от 28 апреля 2022 г. №12-08-1083/22

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонного (летнего) кафе, в части включения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «БАФОС» по адресу: ул. Изюмская, д. 52А. (Приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 22 марта 2022 года № 54/5 «О внесении изменений в схему размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания»

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

**Глава муниципального округа
Южное Бутово**

П.В. Голубцов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 26 мая 2022 года № 56/4**

Проект схемы размещения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «БАФОС»

№	Район	Наименование стационарного торгового объекта	Вид объекта	Адрес	Площадь кв.м	Специализация
1	Южное Бутово	Стационарное предприятие общественного питания ООО «БАФОС»	сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания	ул. Изюмская, д. 52А	52,5 кв.м.	Продукция общественного питания



РЕШЕНИЕ

26 мая 2022 года № 56/5

О внесении изменений в схему размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания» и на основании обращения Префектуры Юго-Западного округа от 04 мая 2022 г. №12-08-1119/22

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонного (летнего) кафе, в части включения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «ТЭЙСТ» по адресу: ул. Академика Понтрягина, д. 14. (Приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

Глава муниципального округа
Южное Бутово

П.В. Голубцов

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 26 мая 2022 года № 56/5

Проект схемы размещения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «ТЭЙСТ»

№	Район	Наименование стационарного торгового объекта	Вид объекта	Адрес	Площадь кв.м	Специализация
1	Южное Бутово	Стационарное предприятие общественного питания ООО «ТЭЙСТ»	сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания	ул. Академика Понтрягина, д. 14	203 кв.м.	Продукция общественного питания



РЕШЕНИЕ

26 мая 2022 года № 56/6

О проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать»

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и на основании обращения Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 14 апреля 2022 г. №02-25-85/22

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» в части исключения адресов в соответствии с приложением к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Бутово города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

**Глава муниципального
округа Южное Бутово**

П.В. Голубцов



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 26 мая 2022 года № 56/6

Перечень адресов для исключения НТО «Печать» вид «Кiosk».

№ п/п	Округ	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь НТО	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	ЮЗАО	Южное Бутово	Кiosk	Адмирала Лазарева ул., вл.43-45	9	Печать	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)
2	ЮЗАО	Южное Бутово	Кiosk	Южнобутовская ул., пересечение с проектируемым проездом 874 напротив ул. Южнобутовской вл.41	9	Печать	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)



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЧАКОВО-МАТВЕЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18 мая 2022 года № 44-СД

**О структуре администрации
муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Устава муниципального округа Очаково-Матвеевское.

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Утвердить структуру администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 16 августа 2017 года № 101-СД «О структуре администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское».
3. Настоящее решение вступает в силу с 1 июня 2022 года.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнение настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального
округа Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 18 мая 2022 года № 44-СД**

Структура администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское

№п/п	Наименование	Число штатных единиц
1	Глава администрации	1
2	Заместитель главы администрации	1
3	Финансово-экономический отдел	1
4	Организационный отдел	1
5	Юридическая служба	1



РЕШЕНИЕ

18 мая 2022 года № 45-СД

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы, на основании обращения заместителя префекта Западного административного округа города Москвы Гащенко Д.А. от 28 апреля 2022 года № ПЗ-1665/22

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания в части включения сезонного (летнего) кафе площадью 25,00 кв. м. при стационарном предприятии общественного питания ООО «МБ-Фуд» по адресу: г. Москва, ул. Нержинская, д.5Б.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://ochakovo-matv.ru>.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов

РЕШЕНИЕ

18 мая 2022 года № 46-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 22 декабря 2021 года № 122-СД «О проведении дополнительных мероприятий по соци- ально-экономическому развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2022 году»

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения главы управы района Очаково-Матвеевское города Москвы от 06 мая 2022 № ИН-748/22, принимая во внимание согласования проекта настоящего решения главой управы района Очаково-Матвеевское города Москвы,

**Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. В связи с актуализацией цен на продовольственные товары внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 22 декабря 2021 года № 122-СД «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2022 году» в приложении:

1.1. в строке 4 в графе «Сумма в тыс. рублях» цифру «3 265,22» заменить на «2 965,22»;

1.2. в пункте 3 строки 2 в графе «Сумма в тыс. рублях» цифру «750,0» заменить на «1050,00»;

1.3 в Приложении 2 к Дополнительным мероприятиям по социально-экономическому развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2022 году в рамках ППМ от 13.09.2012 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» цифру «3 265,22» заменить на «2 965,22».

2. Для обеспечения реализации дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2022 году направить настоящее решение главе управы района Очаково-Матвеевское города Москвы.

3. Направить копию настоящего решения в префектуру Западного административного округа города Москвы, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.ochakovo-matv.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов

РЕШЕНИЕ

18 мая 2022 года № 49-СД

**Об информации директора
Государственного бюджетного
образовательного учреждения города
Москвы «Школа № 97» об осуществлении
образовательной деятельности
в 2021-2022 году и планах на 2022 -2023 год**

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

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Принять к сведению информацию директора Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы «Школа № 97» Мальчевской Ирины Витальевны об осуществлении образовательной деятельности в 2021-2022 году и планах на 2022 -2023 год.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент образования города Москвы и директору Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы «Школа № 97».

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



стить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [http:// ochakovo-matv.ru/](http://ochakovo-matv.ru/).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов

РЕШЕНИЕ

18 мая 2022 года № 50-СД

Об информации директора Государственного казенного образовательного учреждения города Москвы «Специальная (коррекционная) школа №571» об осуществлении образовательной деятельности в 2021-2022 году и планах на 2022 -2023 год

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

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Принять к сведению информацию директора Государственного казенного образовательного учреждения города Москвы «Специальная (коррекционная) школа №571» Киб Марины Валерьевны об осуществлении образовательной деятельности в 2021-2022 году и планах на 2022 -2023 год.

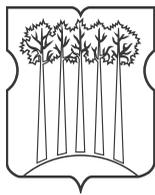
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент образования города Москвы и директору Государственного казенного образовательного учреждения города Москвы «Специальная (коррекционная) школа №571».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2014 № П-87/4

О признании утратившими силу отдельных правовых актов муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве

В соответствии Законом города Москвы от 06.11.2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 21.01.2014 г. №30/7, «О передаче муниципального учреждения в собственность города Москвы», постановлением администрации муниципального округа Проспект Вернадского от 10.02.2014 г. №П-17/4 «О передаче в собственность города Москвы учреждения и его имущественного комплекса»:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 07.09.2011г. № П-94/1 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества»;

1.2. Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 07.09.2011г. № П-96/1 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве, утверждения уставов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве и внесения в них изменений»;

1.3. Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 21.09.2011 № П-104/1 «Об утверждении Порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве»

1.4. Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 28.10.2011 года № П-124/1 «Об утверждении Порядка согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве собственником или приобретенного за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества»;



1.5. Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 28.10.2011 года № П-125/1 «Об утверждении Порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве собственником или приобретенным за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве, выделенных учредителем на приобретение такого имущества»;

1.6. Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 07.11.2011 года № П-131/1 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве»;

1.7. Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 07.12.2011 № П-154/1 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве»;

1.8. Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 07.12.2011 № П-155/1 «Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве услуг (работ) и расчетно-нормативных расходов на содержание его имущества»;

1.9. Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 07.12.2011 № П-156/1 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

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

3. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Тамгина А.В.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

А.В. Тамгин



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24 мая 2022 года № 63/4

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа Солнцево
от 17 января 2017 года №1\4**

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

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 17 января 2017 года №1\4 «О комиссии муниципального округа Солнцево по исчислению стажа муниципальной службы», изложив пункт 8 приложения 1 к решению в новой редакции:

«8. Заявление должно содержать сведения о:

ранее замещаемых должностях руководителей, специалистов организаций и периодах работы (службы) на них;

приобретенных на таких должностях опыте и знаниях, необходимых для выполнения должностных обязанностей по замещаемой этим муниципальным служащим должности муниципальной службы;

намерении лично присутствовать на заседании Комиссии.

К заявлению прикладывается копия трудовой книжки, заверенная муниципальным служащим по кадровой работе, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке (далее - документы). При отсутствии документов, а также в случаях, если в этих документах содержатся неправильные или неточные сведения либо не содержатся сведения об отдельных периодах деятельности, – прикладываются справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж.»

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

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

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С. Верхович



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТРОПАРЕВО-НИКУЛИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2021 № 12-П

О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 11.11.2015 № 2-П «О порядке применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

В соответствии с Федеральными законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральными законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино

постановляет:

1) Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 11.11.2015 № 2-П «О порядке применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» изложив п. 7 приложения к вышеуказанному постановлению (Положение о порядке применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции) в следующей редакции: «Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципальному служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу».

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

3) Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино Студёнову Юлию Юрьевну.

**Исполняющий обязанности
руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино**

Ю.Ю. Студёнова



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2022 № 2-П

**О признании утратившим силу Постановления
муниципалитета внутригородского
муниципального образования Тропарево-Никулино
от 08.06.2012 № 128-П «Об утверждении
Порядка определения видов и перечней особо ценного
движимого имущества муниципальных бюджетных
учреждений внутригородского муниципального
образования Тропарево-Никулино в городе Москве»**

В соответствии Федеральным законом Федеральным закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом города Москвы от 06.11.2002 N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино

постановляет:

1. Признать утратившим силу Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино от 08.06.2012 № 128-П «Об утверждении Порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино Студёнову Юлию Юрьевну.

**Исполняющий обязанности
руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино**

Ю.Ю. Студёнова

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.12.2021 № 24-а

**Об утверждении Положения о комиссии по
определению поставщиков (подрядчиков,
исполнителей)**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить Положение о комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (Приложение).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2022.

3. Со дня вступления в силу настоящего распоряжения признать утратившим сил распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 11.09.2012 №11/1 «О созда-



нии единой комиссии по осуществлению закупок».

4. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на исполняющего обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино Ю.Ю. Студёнову.

**Исполняющий обязанности
руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино**

Ю.Ю. Студёнова

**Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Тропарево-Никулино
от 30.12.2021 № 24-а**

Положение о комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии с частью 1 статьи 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

1.3. Основные понятия:

– определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном настоящим федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (федеральных нужд, нужд субъекта РФ) или муниципальных нужд либо в установленных настоящим федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и завершаются заключением контракта;

– участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

– конкурсы (открытый конкурс в электронной форме (далее – электронный конкурс), закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме (далее – закрытый электронный конкурс)) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

– аукционы (открытый аукцион в электронной форме (далее – электронный аукцион), закрытый аук-



цион, закрытый аукцион в электронной форме (далее – закрытый электронный аукцион)) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем аукциона признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), и который предложил по результатам проведения процедуры подачи предложений о цене контракта или о сумме цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ) наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен таких единиц либо в случае, предусмотренном пунктом 9 части 3 статьи 49 Закона № 44-ФЗ, – наиболее высокий размер платы, подлежащей внесению участником закупки за заключение контракта;

– запрос котировок в электронной форме (далее – электронный запрос котировок) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, и который предложил наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен единиц товаров, работ, услуг (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ).

– электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, соответствующий установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме (за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме), а также закупки товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

– оператор электронной площадки – непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем 25 процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов электронных площадок;

– специализированная электронная площадка – соответствующая установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям информационная система, доступ к которой осуществляется с использованием защищенных каналов связи и на которой проводятся закрытые конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;

– оператор специализированной электронной площадки – российское юридическое лицо, которое владеет специализированной электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов специализированных электронных площадок.

1.4. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся контрактной службой (контрактным управляющим) заказчика.

1.5. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, предмета и иных существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, документации о закупке и подписание контракта осуществляются заказчиком.



1.6. В процессе осуществления своих полномочий Комиссия взаимодействует с контрактной службой (контрактным управляющим) заказчика и специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) в порядке, установленном настоящим положением.

1.7. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

2. Правовое регулирование

Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, Законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика и настоящим положением.

3. Цели создания и принципы работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях проведения:

- конкурсов: электронный конкурс;
- аукционов: электронный аукцион;
- электронных запросов котировок.

3.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством РФ.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

4. Функции Комиссии

ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНКУРС

4.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса в обязанности Комиссии входит следующее.

4.1.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии:

- рассматривают первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимает решение о признании первой части заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;
- осуществляют оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки);
- подписывают протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке усиленными



ми электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

Действия, предусмотренные выше, могут осуществляться не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки:

1. научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;
2. на создание произведения литературы или искусства;
3. работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
4. работ по реставрации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, документов Архивного фонда Российской Федерации, особо ценных и редких документов, входящих в состав библиотечных фондов;
5. работ, услуг, связанных с необходимостью допуска подрядчиков, исполнителей к учетным базам данных музеев, архивов, библиотек, к хранилищам (депозитариям) музея, библиотеки, к системам обеспечения безопасности и (или) сохранности музейных предметов и музейных коллекций, архивных документов, библиотечного фонда.

4.1.2. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения вторых частей заявок на участие в закупке, информации и документов от оператора электронной площадки, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании второй части заявки на участие в закупке соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществляют оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);

- подписывают протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.3. Не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения информации и документов в соответствии с пунктом 1 части 14 настоящей статьи 48 Закона № 44-ФЗ, члены Комиссии по осуществлению закупок:

- осуществляют оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ;

- на основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколах, предусмотренных пунктами 4.1.1. и 4.1.2 настоящего положения о Комиссии, а также оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ, присваивают каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.



4.1.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН

4.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Комиссии входит следующее.

4.2.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в извещении об осуществлении закупки члены комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;

- на основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абз. 1 п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.2.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

ЭЛЕКТРОННЫЙ ЗАПРОС КОТИРОВОК

4.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем электронного запроса котировок в функции Комиссии входит следующее.

4.3.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных в извещении об осуществлении закупки, члены комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;

- присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, предусмотренные пунктом 3 или 4 части 1



статьи 43 Закона № 44-ФЗ, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок;

· подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.3.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного запроса котировок Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

5. Порядок создания и работы Комиссии

5.1. Комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Персональный состав Комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии утверждаются распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек

Заказчик вправе включить в комиссию сотрудников контрактной службы (контрактного управляющего) исходя из целесообразности совмещения двух административно значимых должностей.

5.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав комиссий должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем 50 процентов общего числа членов комиссии.

5.4. Заказчик включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.5. Членами комиссии не могут быть:

· физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям;

· физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;

· физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки);

· физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.



5.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика.

5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства РФ о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.8. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.9. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего положения;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
- в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.10. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами). Обеспечивает взаимодействие с контрактной службой (контрактным управляющим) в соответствии с положением о контрактной службе заказчика (должностной инструкцией контрактного управляющего).

6. Права, обязанности и ответственность Комиссии

6.1. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания формируемых заказчиком протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);
- принимать решения в пределах своей компетенции.

6.3. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона № 44-ФЗ и настоящего положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22.04.2022 года № 4/1

О согласовании плана досуговой, культурно-массовой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства управы района Тропарево-Никулино города Москвы во II квартале 2022 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 во II квартале 2022 г. (приложение).

2. Рекомендовать предусмотреть в планах управы района Тропарево-Никулино города Москвы по досуговой, культурно-массовой, социально-воспитательной и спортивной работы с населением по месту жительства управы района Тропарево-Никулино г. Москвы мероприятия для лиц с особенностями развития и ограниченными возможностями.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Тропарево-Никулино города Москвы.

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 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 22.04.2022 г. № 4/1**

ПЛАН

досуговой, культурно-массовой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства управы района Тропарево-Никулино города Москвы во II квартале 2022 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Кол-во участников	Ответственный за мероприятие, контактный телефон
Досуговые, социально-воспитательные мероприятия.					
1	Проведение праздничного концерта, посвященного Дню Победы для жителей района Тропарево-Никулино.	в период с 25 по 29 апреля 2022	г. Москва, ул. 26-ти Бакинских Комиссаров, д.4, корп.2. Зал ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»	60	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
2	Рыцарский турнир «Маневры в Тропарево»	28 мая 2022	г. Москва, ул. 26-ти Бакинских Комиссаров, д.3, корп. 4. Стадион. (Уточняется)	150	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
3	Мероприятие, посвященное закрытию учебного года.	май 2022	г. Москва, ул. 26-ти Бакинских Комиссаров, д.4, корп.2. Зал ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»	50	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
4	Международный день защиты детей	1 июня 2022	По согласованию с Управой района Тропарево-Никулино	50	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
5	Проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню России для жителей района Тропарево-Никулино.	12 июня 2022	Бульвар «Польская мода», ул. 26-ти Бакинских Комиссаров, д.4, корп.2	50	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84



6	День памяти и скорби	июнь 2022 (уточняется)	Востряковское кладбище, мемориал	30	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	Турнир по мини-футболу	23.04	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
2	Окружное первенство ЗАО г.Москвы по быстрым шахматам	с 02.04. по 17.04	город Москва, ул. Никулинская, 19	50	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
3	Соревнования по городкам	с 18.04. по 25.04	г. Москва, ул. 26-ти Бакинских Комиссаров, д.3, корп.4	30	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
4	Открытый турнир по шахматам (блиц) в честь 1 мая	01.05.	город Москва, ул.Никулинская, 19	40	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
5	Окружное командное первенство ЗАО г.Москвы по классическим шахматам	с 02.05. по 25.05	город Москва, ул.Никулинская, 19	50	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
6	День Победы	09.05.	Бульвар «Польская мода», ул. 26-ти Бакинских Комиссаров, д.4, корп.2	110	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
7	Открытый турнир по шахматам (рапид) в честь 9 мая	с 07.05 по 08.05	город Москва, ул.Никулинская, 19	30	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84



8	ГТО	с 12.05. по 17.05	РТУ-МИРЭА, пр-т Вернадского, д.86	50	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
9	Соревнования по настольным играм	с 16.05. по 23.05	филиал «СДЦ «Тропарево-Никулино», ул. 26-ти Бакинских Комиссаров, д.4, корп.2	30	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
10	Соревнования по стритболу	с 18.05. по 25.05	г. Москва, ул. 26-ти Бакинских Комиссаров, д.3, корп.4	30	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
11	Детский турнир по шахматам «Скоро лето»	с 26.05. по 30.05.	город Москва, ул.Никулинская, 19	40	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
12	Турнир по шахматам - детский блиц ко Дню Защиты детей	01.06.	город Москва, ул.Никулинская, 19	30	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
13	Открытый турнир по шахматам (Рапид) ко Дню России	14.06.	город Москва, ул.Никулинская, 19	40	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
14	Турнир по футболу	с 6.06. по 13.06	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
15	Турнир по стритболу	с 14.06. по 23.06	РТУ-МИРЭА, пр-т Вернадского, д.86	30	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84



16	Турнир по шахматам «Летние узоры» - турнир по решению шахматных композиций	с 25.06. по 26.06.	город Москва, ул.Никулинская, 19	40	Филиал «Спортивно-досуговый центр «Тропарево-Никулино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Молодёжный центр «Галактика» Щуров П.М. (499)739-57-84
----	--	--------------------	----------------------------------	----	---

РЕШЕНИЕ

22.04.2022 года № 4/3

**О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу:
ул. Академика Анохина, дом 46, корп.3**

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. N 39 «О делении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение уполномоченных лиц и протоколы общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об установке ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Академика Анохина, дом 46, корп.3, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Академика Анохина, дом 46, корп. 3 согласно прилагаемому проекту (приложение).
2. Направить решение в управу района Тропарево-Никулино, Префекту Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, лицу уполномоченному на представление интересов собственников помещений многоквартирного жилого дома, связанных с установкой ограждающих устройств и их демонтажом И. П. Козубову.
3. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и не позднее 8 рабочих дней со дня его принятия на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.
5. Контроль за выполнением настоящего 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 22.04.2022 г. № 4/3**

**Схемы мест размещения ограждающих устройств
Место размещения: г. Москва, ул. Академика Анохина, дом 46, корп.3**

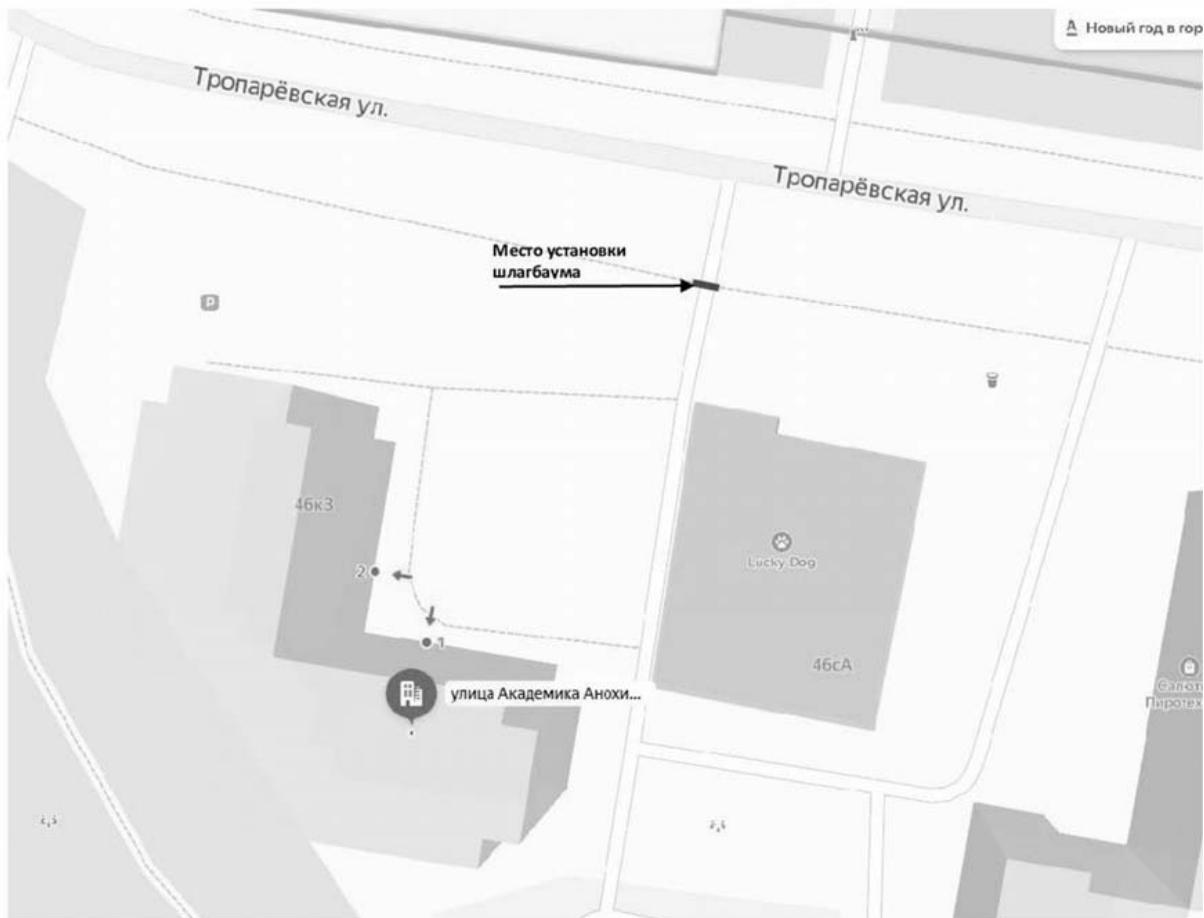


Схема 1

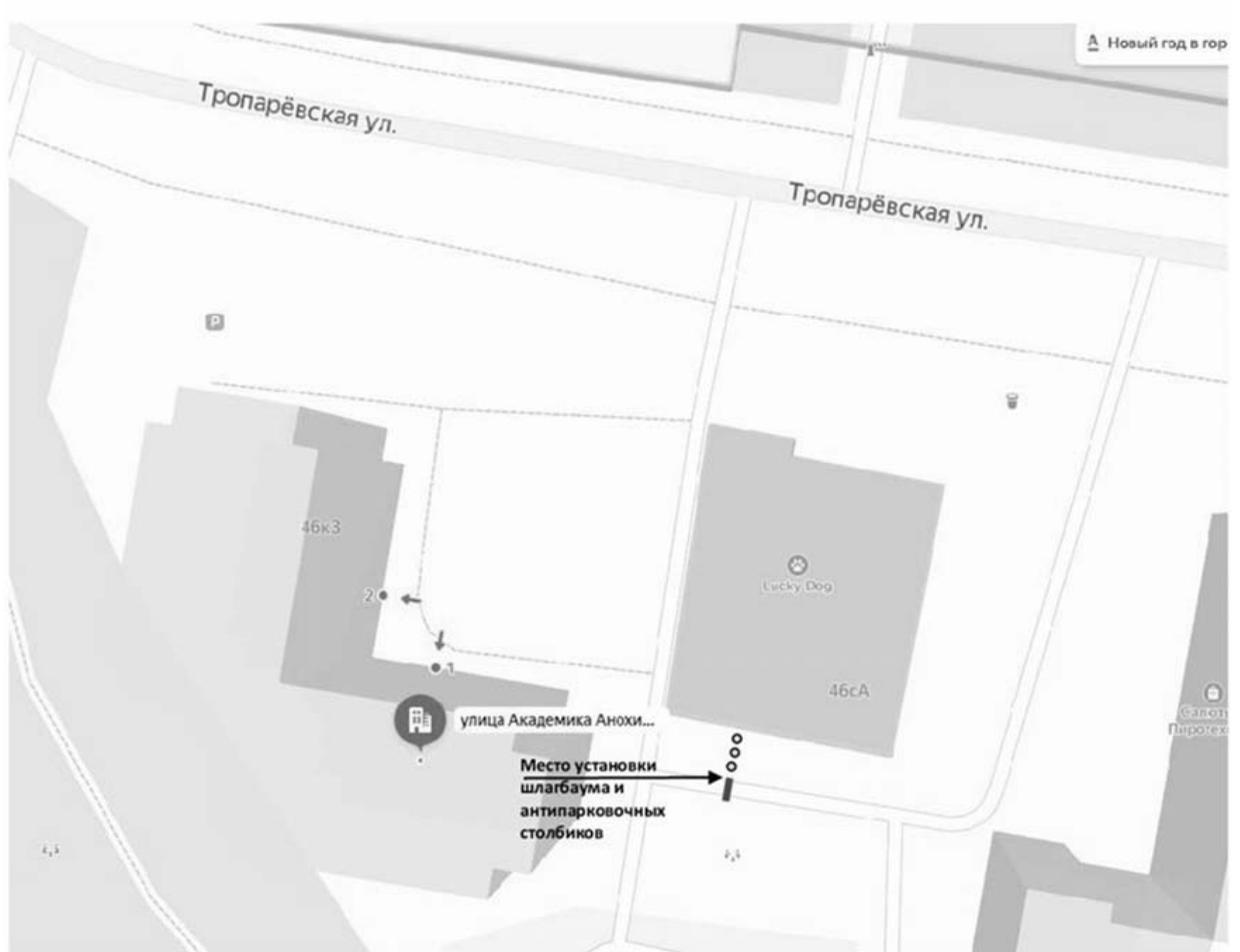


Схема 2

**РЕШЕНИЕ****22.04.2022 года № 4/4****О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу:
ул. Никулинская, дом 12, корп.1**

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. N 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение уполномоченных лиц и протоколы общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об установке ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Никулинская, дом 12, корп.1, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Никулинская дом 12, корп.1 согласно прилагаемому проекту (приложение).

2. Направить решение в управу района Тропарево-Никулино, Префекту Западного административно-округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, лицу уполномоченному на представление интересов собственников помещений многоквартирного жилого дома, связанных с установкой ограждающих устройств и их демонтажом А. А. Тыртову.

3. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и не позднее 8 рабочих дней со дня его принятия на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино А.Н. Гагарина.

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино**

А.Н. Гагарин

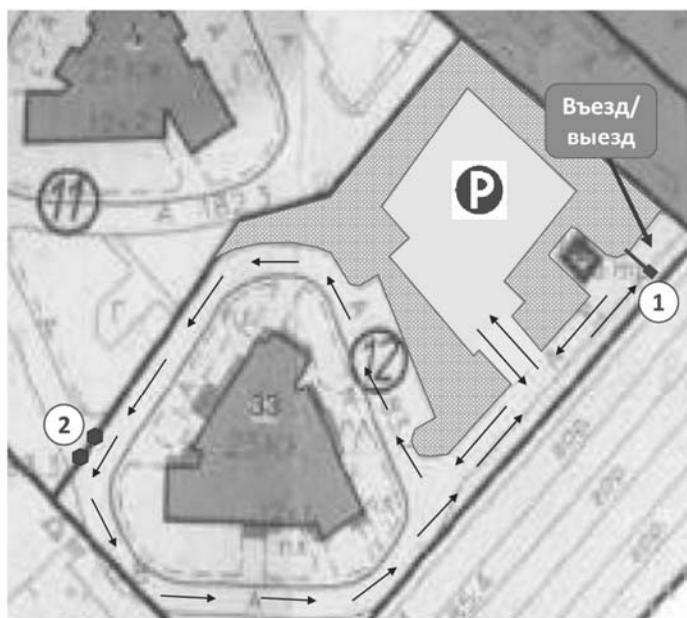


Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 22.04.2022 г. № 4/4

Схема мест размещения ограждающих устройств
Место размещения: г. Москва, ул. Никулинская дом 12, корп.1

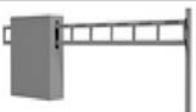
Схема установки шлагбаумов (и иных заградительных устройств) по адресу: г. Москва, ул. Никулинская, д 12, к 1

ВАРИАНТ 1: в случае переноса въезда на парковку



← Схема движения транспорта по придомовой территории МКД по адресу: г. Москва, ул. Никулинская д 12, к 1

1 Ограничение въезда во двор дома 12/1
Шлагбаум с диспетчером
ТИП: Шлагбаум автоматический откатной с электромеханическим приводом стрелы



2 Ограничение транзита по двору дома 12/1
Вариант 1
Шлагбаум без диспетчера
ТИП: Шлагбаум автоматический с электромеханическим приводом поднятия-опускания и откатывания стрелы
Вариант 2: Бетонные клумбы, полусферы, шпиль ограждения





РЕШЕНИЕ

20.05.2022 года № 5/1

Об итогах конкурса на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, закрепленных на праве оперативного управления за управой Тропарёво-Никулино

В соответствии с пунктом 2 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в г. Москве отдельными полномочиями г. Москвы», п. 15.1 Порядка организации и проведения конкурсов на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы и закрепленных на праве оперативного управления за управой района Тропарёво-Никулино города Москвы, утвержденного распоряжением Управы Тропарёво-Никулино от 15 марта 2022 №14, на основании обращений управы района Тропарёво-Никулино от 29.04.2022 г. №И-612/22, и 19.05.2022 СЛ-2163/22-0-1; рассмотрев материалы, предоставленные конкурсной комиссией, приняв во внимание особое мнение члена комиссии, депутата Совета депутатов муниципального округа Тропарёво-Никулино Черниковой Т. Г., возражения участников конкурса: АНО «Досуговый центр «Интеллектуальное развитие» от 11.05.2022 исх.№76-05-22, НКО «Ассоциация активных пенсионеров» от 18.05.2022 исх. №22-ААП/35И, НКО «Фонд поддержки патриотического и социально-культурного развития общества «ТРАДИЦИЯ ДУХА» от 20.05.2022 исх. № 24/22, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1 Признать победителями конкурса, состоявшегося 28.04.2022, с правом заключения безвозмездной основе договоров реализацию социальных программ:

1.1 лот №1, помещение по адресу: 119602, г. Москва, ул. Никулинская, д.19, помещение 1а.

1 — победитель: НКО «Фонд поддержки патриотического и социально-культурного развития общества «ТРАДИЦИЯ ДУХА»

2 номер — Автономная некоммерческая организация «Городской центр развития социальных и культурных инициатив»

1.2 лот №2, помещение по адресу: 119602, г. Москва, ул. Никулинская, д.19, помещение I

1 — победитель: Автономная некоммерческая организация «Центр дополнительного образования» Учебный центр «Горизонт».

2 номер — НКО «Ассоциация активных пенсионеров»

1.3 лот № 3, помещение по адресу: 119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 4, корп. 1, 1 этаж, пом.У, комн. 1-33

1 — победитель: Ассоциация организаций по работе с молодежью «Молодежная перспектива»

2 номер — НКО «Ассоциация активных пенсионеров»

1.4 лот №4, помещение по адресу: 119526, Москва, ул. 26 Бакинских Комиссаров, д. 2, корп. 4, 1 этаж, пом.1, комн. 1-11; пом.II, комн.1,

1 — победитель: Региональная общественная организация Военно-Патриотический Клуб СПЕЦ-НАЗ «XXI»

2 номер — НКО «Ассоциация активных пенсионеров»



1.5 лот №5, помещение по адресу: г. Москва, Никулинская ул., д. 11, этаж 1, помещение 1, комнаты 1-2.

1 — победитель: Автономная некоммерческая организация «Центр физического, патриотического, интеллектуального воспитания и развития подростков и молодежи «БРАТСТВО НАРОДОВ»
2 номер — НКО «Ассоциация активных пенсионеров»

2 Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.

3 Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Тропарево-Никулино города Москвы, участникам конкурса.

4 Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино А. Н. Гагарина.

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино**

А.Н. Гагарин

РЕШЕНИЕ

20.05.2022 года № 5/2

**О проведении дополнительных мероприятий
по социально-экономическому развитию
района Тропарево-Никулино
города Москвы в 2022 по обустройству
дорожно-транспортной инфраструктуры
района, направленных на повышение
безопасности дорожного движения**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы, на основании обращения управы района Тропарево-Никулино от 26.04.2022 г. № И-XX/22, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Тропарево-Никулино города Москвы в 2022 году по обустройству дорожно-транспортной инфраструктуры района, направленных на повышение безопасности дорожного движения в 2022 году согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 16.03.2022г. №2/2 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Тропарево-Никулино города Москвы в 2022 году по обустройству дорожно-транспортной инфраструктуры района, направленных на повышение безопасности дорожного движения».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.

4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Тропарево-Никулино города Москвы.



5. Контроль за исполнением настоящего 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 20.05.2022 г. № 5/2**

**Список адресов (адресные ориентиры) на проведение дополнительных мероприятий
по обустройству дорожно-транспортной инфраструктуры района Тропарево-Никулино,
направленных на повышение безопасности дорожного движения в 2022 году**

№	Адрес	Мероприятия	Сумма
1.	ул. Никулинская между д.10 и д.12 к.3	Установка дорожных знаков 3.28 «Стоянка запрещена» со знаком 8.24 «Работает эвакуатор» и табличкой «площадка пожарной-специальной техники» с нанесенной красно-белой разметкой для стоянки специальной техники	80 277,88
2.	ул. 26-ти Б. Комиссаров д.1корп.3, Ленинский пр-т, д.152, д.152 корп.2, Ленинский пр-т, д.154, д.156	Установка сферических зеркал	82 297,32
3.	пр-т Вернадского, д.94 корп.1	Обустройство пешеходного перехода Проектно-сметная документация	46 141,48 + 144 000,00
4.	ул. Академика Анохина д.12, корп.3 (Проектируемый проезд № 5411)	Обустройство ИДН и пешеходного перехода	155 437,48
5.	пр-т Вернадского, между д.113 и д.117А	Обустройство ИДН	49 192,14
6.	пр-т Вернадского, д.97,корп.3	Обустройство тротуара	69 496,68
7.	ул. Академика Анохина д. 2 к.2	Обустройство ИДН	74 587,43
8.	Ленинский пр-т, д.148, д.152, д.154, д.158	Обустройство пешеходных переходов и ИДН	241 672,57
9.	ул.Академика Анохина д.34,корп.1 (ГБОУ Школа № 14)	Обустройство ИДН	89 901,62
10.	пр-т Вернадского, д.97,корп.1	Обустройство пешеходного перехода	110 683,42
11.	Никулинская, д.23,корп.2,3	Обустройство ИДН	73 218,38
12.	пр-т Вернадского, д.91,корп.2	Обустройство ИДН	158 444,27
13.	пр-т Вернадского, д.95,корп.4	Обустройство ИДН	121 357,40
14.	ул. Академика Анохина, д. 4, корп. 4 (ГБОУ Школа «№ 1317»)	Обустройство ИДН Обустройство пешеходного перехода Установка дорожных знаков 3.28 «Стоянка запрещена» со знаком 8.24 «Работает эвакуатор» и табличкой «площадка пожарной-специальной техники» с нанесенной красно-белой разметкой для стоянки специальной техники	155 851,54
15.	Ленинский пр-т, д.152 корп.2	Обустройство ИДН	64 886,17
16.	ОД,Мичуринский пр-т, напротив д.2 к.9	Обустройство парковки и тротуара	432 052,01
17.	Ленинский проспект, д. 150	Обустройство ИДН	62 177,80
18.	Перекресток проезда Олимпийской деревни и Никулинского проезда	Обустройство ИДН	137 268,97



19.	ул. Академика Анохина, д.60	Обустройство ИДН+ установка дорожных знаков 5.21,5.22 «Жилая зона»	131 863,16
20.	от ст. метро Тропарево в сторону ул. Академика Анохина	Обустройство пешеходного перехода	123 894,86
21.	ул. Доктора Гааза (пр-т Вернадского д. 89 корп.5)	Обустройство парковки	641 771,30
22.	перекресток ОД, Мичуринский пр-т , между д.10 корп.1 и д.8 корп.2	Обустройство ИДН+ установка дорожного знака 2.4 «Уступи дорогу»	66 753,38
23.	ул.26-ти Бакинских комиссаров д.7, корп.6 (ГБОУ «Школа 1543»	Обустройство ИДН, обустройство парковочных мест, установка знаков 3.27 «Остановка запрещена»	276 672,14
24.	пр-т Вернадского, д.94 корп.1	Обустройство ИДН	121 357,40
	ВСЕГО		3 711 256,08



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИЛЁВСКИЙ ПАРК В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17 мая 2022 г. № 7/1

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Филёвский парк
от 21 декабря 2021 года № 13/4**

В соответствии с Положением о порядке установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Филёвский парк, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 23 сентября 2014 года № 12/11,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 21 декабря 2021 года № 13/4 «Об утверждении перечня местных публичных мероприятий»: приложение к решению изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Филёвский парк www.filipark.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на исполняющего полномочия главы муниципального округа Филёвский парк Мкртчяна Т.Л.

**Исполняющий полномочия главы
муниципального округа Филёвский парк**

Т.Л. Мкртчян



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 17 мая 2022 года № 7/1**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 21 декабря 2021 года № 13/4**

**Перечень местных публичных мероприятий муниципального
округа Филёвский парк на 2022 год**

№ п/п	Наименование местных публичных меропри- ятий	Дата проведения местных публичных мероприятий	Объём финансирования (тысяч рублей)	Источник финансирования
1	Мероприятие, посвященное празднованию Широкой Масленицы	февраль	400	Бюджет муниципального округа Филёвский парк
2	Мероприятие, посвящённое празднованию Пасхи	апрель	150	Бюджет муниципального округа Филёвский парк
3	Мероприятие, приуроченное к проведению субботника	апрель	100	Бюджет муниципального округа Филёвский парк
4	Мероприятие, посвященное празднованию «Великой Победы»	май	800	Бюджет муниципального округа Филёвский парк
5	Мероприятие, приуроченное к празднованию «Дня соседей»	третья декада сентября – октябрь	1400	Бюджет муниципального округа Филёвский парк
6	Мероприятие военно-патриотической направленности (Экскурсия)	осень	150	Бюджет муниципального округа Филёвский парк
7	Детский открытый турнир по регби на Кубок муниципального округа Филёвский парк	август	500	Бюджет муниципального округа Филёвский парк
8	Взрослый открытый турнир по регби на Кубок муниципального округа Филёвский парк	октябрь	300	Бюджет муниципального округа Филёвский парк
9	Большие дружеские маневры	октябрь	0	
10	Мероприятие, приуроченное к популяризации раздельного сбора отходов и бытовой техники	ноябрь	300	Бюджет муниципального округа Филёвский парк
11	Мероприятие, направленное на озеленение муниципального округа «Филёвский лес»	октябрь ноябрь	1500	Бюджет муниципального округа Филёвский парк
12	Мероприятие, приуроченное ко Дню инвалидов	декабрь	500	Бюджет муниципального округа Филёвский парк
13	Детская новогодняя ярмарка	декабрь	150	Бюджет муниципального округа Филёвский парк
14	Новогодние гуляния	декабрь	800	Бюджет муниципального округа Филёвский парк



РЕШЕНИЕ

17 мая 2022 г. № 7/2

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Кастанаевская, д.9, корп. 2

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: ул. Кастанаевская, д.9, корп.2,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (один автоматический шлагбаум) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Кастанаевская, д.9, корп.2 для регулирования въезда и выезда на придомовую территорию транспортных средств, в соответствии с проектом размещения ограждающего устройства, при условии соблюдения требований пунктов 9.1, 9.2 Порядка установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве, утверждённого постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Филёвский парк города Москвы и лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Филёвский парк www.filipark.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на исполняющего полномочия главы муниципального округа Филёвский парк Мкртчяна Т.Л.

**Исполняющий полномочия главы
муниципального округа Филёвский парк**

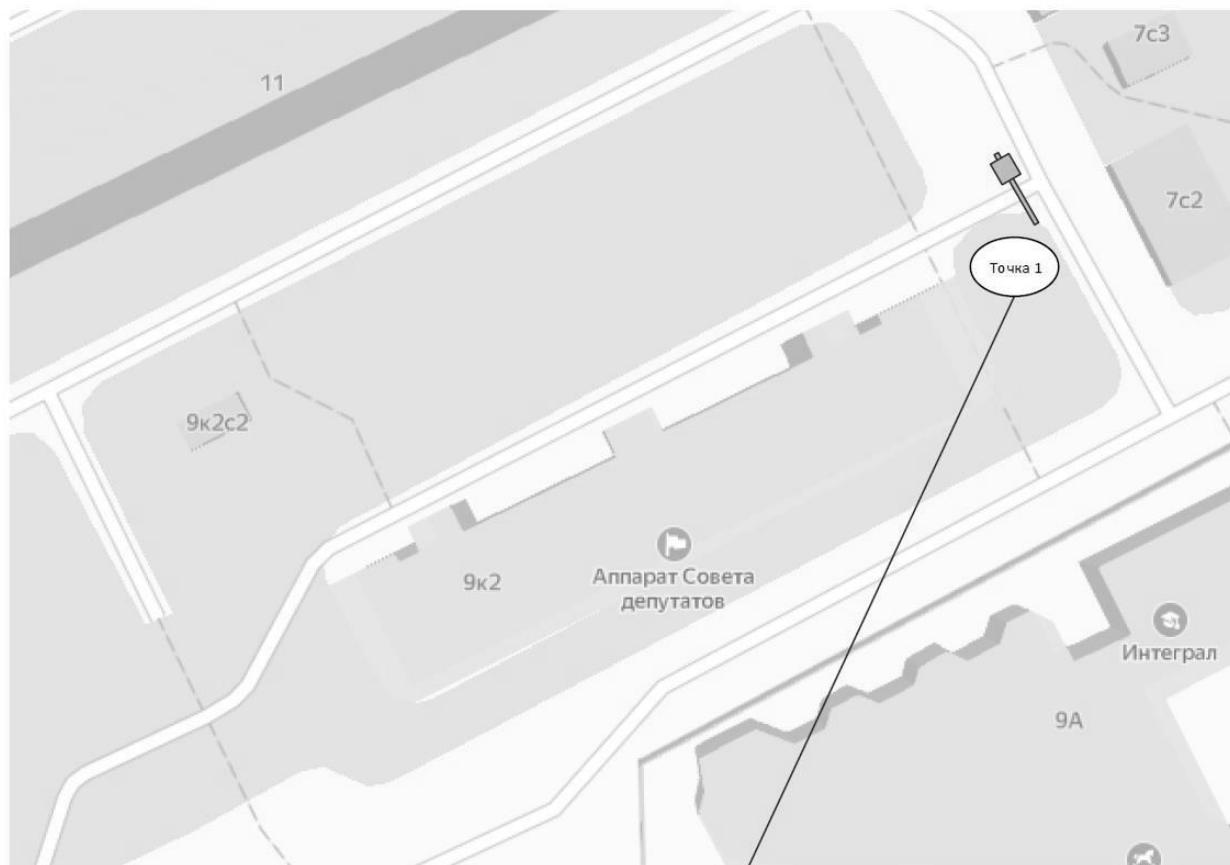
Т.Л. Мкртчян



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 17 мая 2022 года № 7/2

**ПРОЕКТ РАЗМЕЩЕНИЯ ОГРАЖДАЮЩИХ УСТРОЙСТВ
на придомовой территории многоквартирных домов
по адресу: ул. Кастанаевская, д.9, корп.2**

1. Место размещения шлагбаумов: г. Москва, ул. Кастанаевская, д.9, корп.2 при въезде на дворовую территорию.



**Автоматический подъёмный шлагбаум
с вызывной
панелью и аудио-видео связью с
круглосуточной диспетчеризацией**

Схема размещения шлагбаумов



2. Тип шлагбаума:

Шлагбаум автоматический с электромеханическим приводом поднятия и опускания стрелы. Шлагбаум состоит из алюминиевой стрелы и стальной стойки, установленной на бетонное основание и закреплённой болтами, вмонтированными в бетонное основание. В стойке шлагбаума находится электромеханический привод, а также блок электронного управления. Привод, перемещающий стрелу, состоит из электродвигателя, редуктора, а также двух пружин, балансирующих вес стрелы. Шлагбаум снабжен регулируемым устройством безопасности, а также устройством фиксации стрелы в любом положении и ручной расцепитель для работы в случае отсутствия электроэнергии. Электронные концевые выключатели автоматики позволяют надёжно фиксировать стрелу в крайних положениях. В системе предусмотрена автоматическая диагностика неисправностей. Фотоэлементы шлагбаума встроены в корпус. Блок управления оборудования снабжён энкодером. При обнаружении препятствий в рабочей зоне стрелы система блокирует её движение. Автоматика рассчитана на низкое потребление энергии в режиме ожидания.

Шлагбаум оснащен комплексом оборудования: GSM-контроллером, памятью на 2000 номеров, блоком питания, SIM-картой, IP видеокамерой, вызывным устройством с антивандальной панелью, блоком питания, модулем перегрузки, приемно-передающим оборудованием, реле управления, светодиодным прожектором с датчиком освещенности

3. Внешний вид шлагбаума:



4. Размеры шлагбаума:

- Длина стрелы шлагбаума – 4 метра;
- Высота стрелы шлагбаума – 90 мм;
- Высота стрелы шлагбаума с демпфирующей накладкой – 105,3 мм;
- Ширина стрелы шлагбаума – 25 мм;
- Высота стойки шлагбаума – 1015 мм;



- Длина стойки шлагбаума – 270 мм;
- Ширина стойки шлагбаума – 140 мм;
- Высота установки стрелы шлагбаума – 837,5 мм.

5. Технические характеристики шлагбаума:

Электропитание мотора:	=24 В - 50/60 Гц
Макс. потребляемый ток:	15 А
Мощность:	300 Вт
Макс. вращающий момент:	200 Нм
Передаточное отношение:	1/202
Время открывания:	2÷6 с
Интенсивность работы:	интенсивной исп.
Класс защиты:	IP54
Масса:	47 кг
Рабочая температура:	-20 / +55°C

РЕШЕНИЕ

17 мая 2022 г. № 7/3

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Минская, д.6, корп.1

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: ул. Минская, д.6, корп.1,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств (два автоматических шлагбаума с электромеханическим приводом) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Минская, д.6, корп.1 для регулирования въезда и выезда на придомовую территорию транспортных средств, в соответствии с проектом размещения ограждающего устройства, при условии соблюдения требований пунктов 9.1, 9.2 Порядка установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве, утверждённого постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» (приложение).



2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Филёвский парк города Москвы и лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Филёвский парк www.filipark.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на исполняющего полномочия главы муниципального округа Филёвский парк Мкртчяна Т.Л.

**Исполняющий полномочия главы
муниципального округа Филёвский парк**

Т.Л. Мкртчян



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 17 мая 2022 года № 7/3

**ПРОЕКТ РАЗМЕЩЕНИЯ ОГРАЖДАЮЩИХ УСТРОЙСТВ
на придомовой территории многоквартирных домов
по адресу: ул. Минская, д.6, корп.1**

1. Место размещения шлагбаумов: г. Москва, ул. Минская, д.6, корп.1 при въезде на дворовую территорию.



Схема размещения шлагбаумов



2. Тип шлагбаума:

Тип шлагбаума - автоматический подъемный шлагбаум с электромеханическим приводом.

3. Внешний вид шлагбаума:



4. Размеры шлагбаума:

Длина шлагбаума 4, 2 м.



РЕШЕНИЕ

17 мая 2022 г. № 7/4

Об отказе в согласовании места размещения ярмарки выходного дня по адресу: Новозаводская ул., вл.6

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращением префектуры Западного административного округа от 22 апреля 2022 года № ПЗ-1572/22,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Категорически отказать в согласовании места размещения ярмарки выходного дня по адресу: Новозаводская ул., вл.6, учитывая мнение жителей 45 квартала района Филёвский парк
2. Рекомендовать префектуре Западного административного округа города Москвы рассмотреть возможность размещения ярмарки выходного дня по адресу: ул. Василисы Кожиной, вл. 13 (плоскостная парковка около арены «Динамо»).
3. Направить настоящее решение в управу района Филёвский парк города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Филёвский парк www.filipark.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на исполняющего полномочия главы муниципального округа Филёвский парк Мкртчяна Т.Л.

**Исполняющий полномочия главы
муниципального округа Филёвский парк**

Т.Л. Мкртчян



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИЛИ-ДАВЫДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

01 июня 2022 года № 7/1-СД

**О согласовании направления средств
стимулирования управы района
Фили-Давыдково города Москвы
на проведение мероприятий по
благоустройству дворовых территорий
в 2022 году**

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ района города Москвы» и на основании обращения главы управы района Фили-Давыдково Э.З. Нахаева от 31.05.2022 № ИСХ-3151/2

Совет депутатов решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Фили-Давыдково города Москвы на проведение работ по благоустройству дворовых территорий в 2022 году, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 14.12.2021 года № 14/2-СД «О согласовании направления средств стимулирования управы района Фили-Давыдково города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий в 2022 году».

3. Направить копии настоящего решения в управу района Фили-Давыдково города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам



**Приложение
к решению
Совета депутатов
муниципального
округа Фили-Давыдково
от 01 июня 2022 года № 7/1-СД**

**Адресный перечень дворовых территорий, подлежащих благоустройству
за счет средств стимулирования управы района Фили-Давыдково города Москвы в 2022 году**

№	Адрес объекта	Виды работ	Ед.измерения (шт.,кв.м., п.м.)	Пересчет затрат	
				объем	затраты
Мероприятия по комплексному благоустройству дворовых территории					
1	Кастанаевская ул. 50 к.1	Ремонт газонов	кв.м.	1500,00	755 627,84р.
		Устройство покрытия на детской площадке	кв.м.	452,10	4 874 094,48р.
		Демонтаж МАФ	шт.	33,00	100 617,18р.
		Оборудование детских площадок	шт.	127,00	22 996 445,01р.
		Устройство дорожно-тропиночной сети из брусчатки	кв.м.	1008,80	4 686 042,06р.
		Устройство лестничного спуска	шт.	2,00	265 634,56р.
		Замена бортового камня	п.м.	827,40	1 610 479,31р.
Итого по объекту, включая НДС 20%				35 288 940,44р.	
2	ул. Большая Филевская д.41, к.1, д.41, к.3	Демонтаж МАФ	шт.	18,00	343 928,69р.
		Ремонт газонов	кв.м.	1650,00	815 391,14р.
		Ремонт дорожно-тропиночной сети из АБП	кв.м.	236,00	555 077,30р.
		Устройство основания на детской площадке	кв.м.	295,00	6 175 892,68р.
		Замена МАФ	шт.	44,00	10 847 353,23р.
		Замена бортового камня	п.м.	306,00	535 543,57р.
Итого по объекту, включая НДС 20%				19 273 186,61р.	
3	Филевская Б. ул. 55 к.1, 55 к.2	Ремонт газонов	кв.м.	319,00	160 696,87р.
		Реконструкция дорожно-тропиночной сети	кв.м.	99,00	73 656,86р.
		Устройство покрытия на детской площадке	кв.м.	509,00	4 344 994,32р.
		Замена МАФ	шт.	38,00	9 300 252,83р.
		Устройство бортового камня	п.м.	225,00	374 941,75р.
Итого по объекту, включая НДС 20%				14 254 542,63р.	
Итого по району				68 816 669,68р.	



РЕШЕНИЕ

01 июня 2022 года № 7/2-СД

**О согласовании направления средств
стимулирования управы района
Фили-Давыдково города Москвы
на проведение дополнительных
мероприятий по благоустройству
дворовых территорий в 2022 году**

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ района города Москвы» и на основании обращения главы управы района Фили-Давыдково Э.З. Нахаева от 31.05.2022 № ИСХ-3151/2

Совет депутатов решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Фили-Давыдково города Москвы на проведение дополнительных работ по благоустройству дворовых территорий в 2022 году, согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить копии настоящего решения в управу района Фили-Давыдково города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 01 июня 2022 года № 7/2-СД**

**Адресный перечень дворовых территорий, подлежащих благоустройству
за счет средств стимулирования управы района Фили-Давыдково города Москвы в 2022 году**

№ п/п	Адрес (адресный ориентир)	Вид работ	Перечень работ	Единица измерения	Объем работ	Ориентировочный объем финансирования, руб.
1	Кременчугская ул., д.22	Ремонт лестничного спуска	Демонтаж ограждения	м	10	142 011,19
			Разборка и устройство ступеней	п.м.	15	
			Устройство песчаного основания	м3	1	
			Устройство ступеней	м3	1	
			Обрамление бетонных ступеней угловой сталью	ступень	15	
2	Кутузовский пр-т, д.71	Ремонт лестничного спуска	Демонтаж металлических ограждений высотой до 1 м	м	20	343 974,48
			Разборка тротуаров и дорожек из плит с откосной и укладкой в штабель	м2	21,5	
			Установка бортовых камней бетонных при других видах покрытий	пог.м.	60	
			Устройство покрытий тротуаров из бетонной плитки типа «Брусчатка» рядовым или паркетным мощением	м2	21,5	
			Поручень с комплектом монтажа	пог.м.	20	
3	Вагугина ул., д.14 корп.1, корп.2	Ремонт лестничного спуска и устройство ДТС	Демонтаж ограждения	п.м.	20	738 981,34
			Разборка и устройство ж/б ступеней	п.м.	25	
			Устройство основания	м3	2	
			Устройство фундаментных плит	м3	1	
			Обрамление бетонных ступеней угловой сталью	ступень	25	
			Установка поручней	п.м.	15	
			Устройство АБП спуска	м2	5	
			Устройство АБП ДТС	м2	70	
			Установка бортового камня	п.м.	125	
Установка поручней на ДТС	п.м.	25				
4	Фили-Давыдково	Разработка концепций	Инициативная 6 к.2	шт.	1	150 000,00
			Кременчугская 3 к.2	шт.	1	200 000,00
			ул. Минская 17; Филевская Б. ул. 37 к.1	шт.	1	100 000,00
			Филевская Б. ул. 51	шт.	1	100 000,00
5	Фили-Давыдково	Установка ограничительных конструкций	Установка вазонов (Кастанаевская 44 А к.1, 44 А к.2, 44 А к.3; Кастанаевская 65)	шт.	32	160 000,00
6	Фили-Давыдково	Аварийный запас урн		шт.	50	525 000,00



7	Г. Курина четная сторона между тротуа- ром и проезжей частью (газон, прилег. к ж/д и ул. Минской) и газон, прилег. к Старорублев- скому ш.	Установка ограждений площадок для выгула собак (2 штуки)	установка 2D забора на площадке 27x10x27x10 м	м2	368	480 693,12
8	ул. Большая Филевская 43	устройство рулонного газона	Поставка рулонного газона	м2	1321	264 018,86
9	ул. Малая Филевская, д.10, к.1	устройство по- ручной		п.м.	60	540 000,00
ИТОГО						3 744 678,99

РЕШЕНИЕ

01 июня 2022 года № 7/3-СД

**Об участии депутатов Совета депутатов
муниципального округа Фили-Давыдково
в работе комиссий, осуществляющих
открытие и приемку выполненных работ,
а также в контроле за ходом выполнения
работ благоустройству дворовых
территорий в 2022 году**

В соответствии с п. 2, части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», п. 23 части V приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 24 сентября 2012 г. № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить депутатов Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково: Ларичева А.В. (основной состав) и Адама В.И. (резервный состав) для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие и приемку выполненных работ, а также в контроле за ходом выполнения работ по благоустройству дворовых территорий в 2022 году по адресам: ул. Большая Филевская, д. 41, корп. 1, 3.

2. Депутатам Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково Ларичеву А.В. и Адаму В.И. в своих правах руководствоваться п. 27.1, 27.2, 27.3 раздела V приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 24 сентября 2012 № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов».



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

4. Направить копии настоящего решения в управу района Фили-Давыдково города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково В.И. Адама.

**Глава муниципального округа
Фили-Давыдково**

В.И. Адам



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОКРОВСКОЕ-СТРЕШНЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

№ 8-1 от 24.05.2022

**О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу:
г. Москва, ул. Циолковского, д.5**

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

- 1.Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Циолковского, д.5, согласно прилагаемому проекту (приложение).
- 2.Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в управу района Покровское-Стрешнево города Москвы, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем.
- 3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Покровское-Стрешнево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

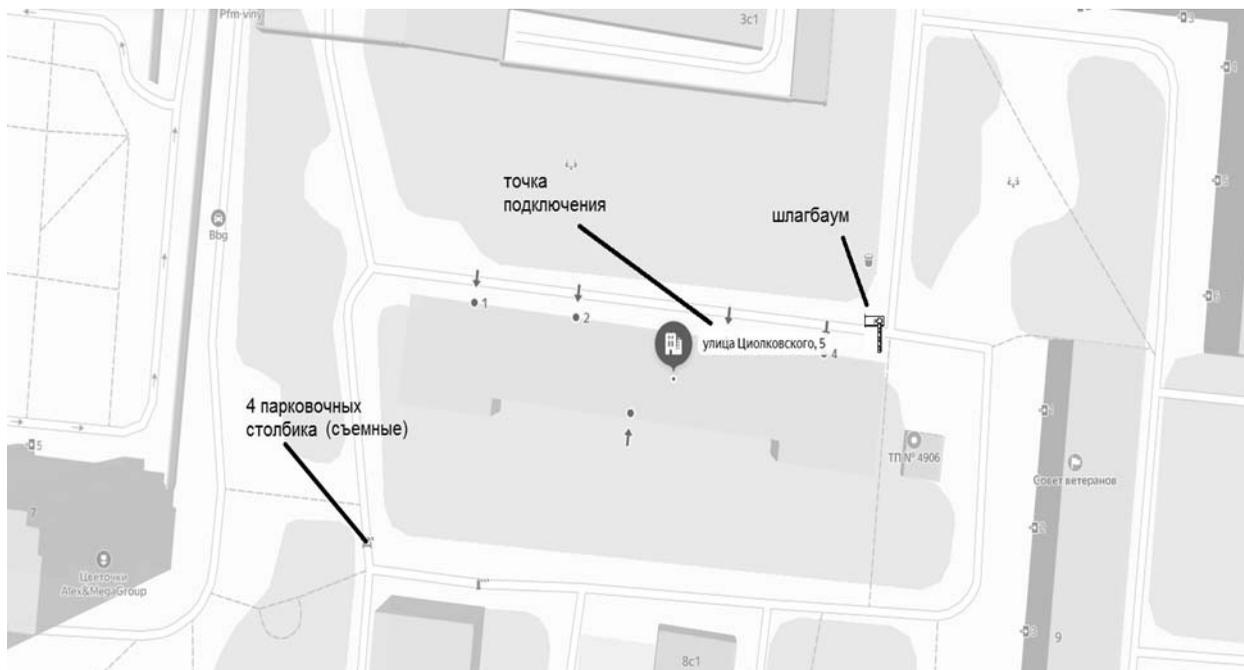
Глава муниципального округа
Покровское-Стрешнево

П.В. Черкасов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Покровское-Стрешнево
от 24.05.2022 года № 8-1**

**Проект размещения ограждающих устройств
на придомовой территории многоквартирного дома
по адресу: г. Москва, ул. Циолковского, д.5**



**РЕШЕНИЕ**

№ 8-2 от 24.05.2022

**О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу:
г. Москва, Волоколамское шоссе, д.80А**

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение уполномоченного лица и протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах об установке ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Москва, Волоколамское шоссе, д.80А,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1.Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Москва, Волоколамское шоссе, д.80А согласно прилагаемому проекту (приложение).

2.Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в управу района Покровское-Стрешнево города Москвы, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем.

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

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

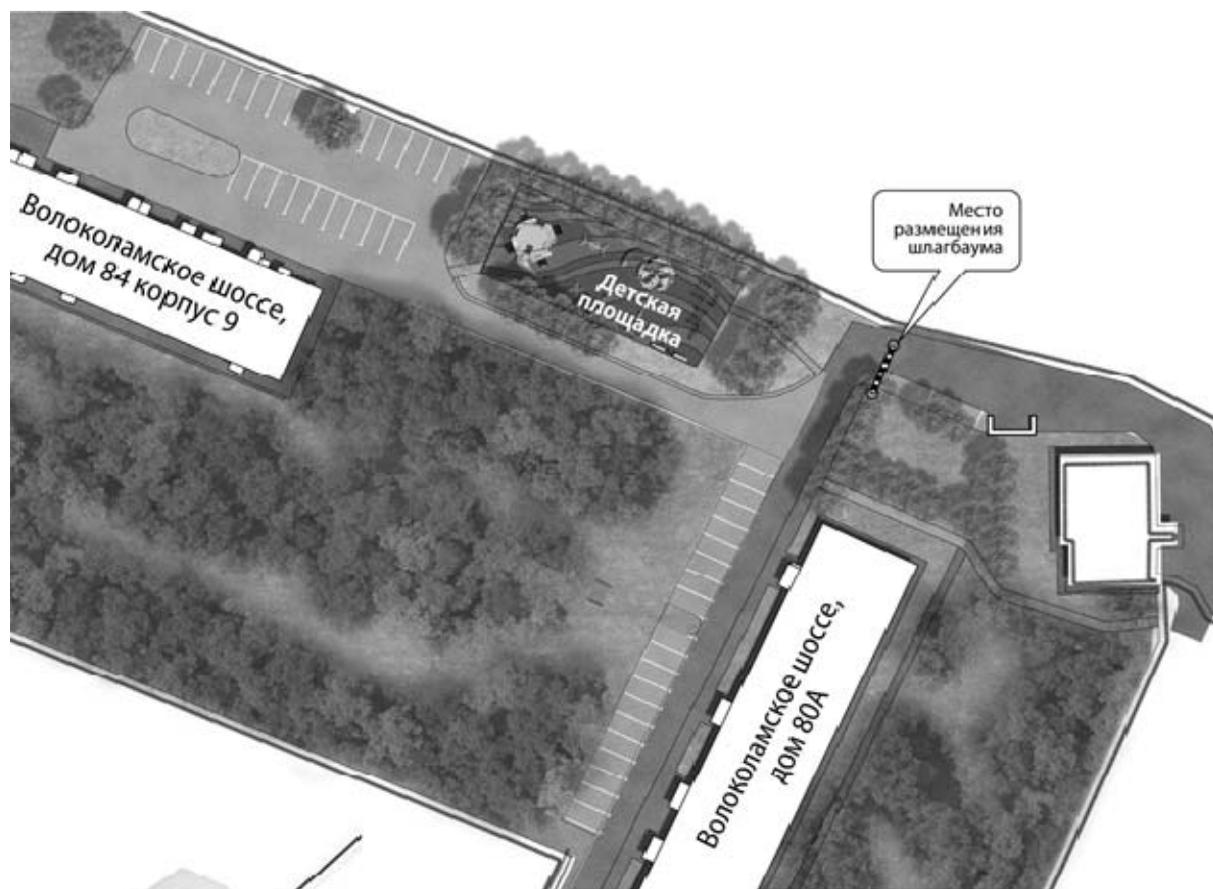
**Глава муниципального округа
Покровское-Стрешнево**

П.В. Черкасов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Покровское-Стрешнево
от 24.05.2022 года № 8-2**

**Проект размещения ограждающего устройства
на придомовой территории многоквартирного дома
по адресу: г. Москва, Волоколамское шоссе, д.80А**



Автоматический подъёмный шлагбаум Nice WIDE M.
Длина стрелы 5 м, не нуждается в обогреве в зимнее время,
рассчитан на 150 проездов в час, время открытия: 3,5 секунды

**РЕШЕНИЕ****№ 8-3 от 24.05.2022**

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Покровское – Стрешнево от 12.05.2022 года №7-1 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Покровское-Стрешнево города Москвы по локально-реконструктивным мероприятиям в 2022 году»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», на основании обращения управы района Покровское-Стрешнево города Москвы от 19.05.2022 года № 711/22 о согласовании направления средств стимулирования управы района Покровское-Стрешнево города Москвы, с учетом мнения Комиссии по развитию внутригородского муниципального образования, реализации градостроительных планов, благоустройству и охране окружающей среды,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево от 12.05.2022 года № 7-1 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Покровское – Стрешнево города Москвы по локально-реконструктивным мероприятиям в 2022 году» следующие изменения:

1.1. п. 1 решения изложить в редакции:

«1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Покровское–Стрешнево города Москвы по локально-реконструктивным мероприятиям в 2022 году на сумму 6 881,5 тыс. рублей, согласно приложению».

1.2. Приложение к решению изложить в новой редакции согласно приложению к данному решению.

2. Направить настоящее решение в управу района Покровское-Стрешнево города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа <http://www.pkstr.ru/>.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа
Покровское-Стрешнево**

П.В. Черкасов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Покровское-Стрешнево
от 24.05.2022 года № 8-3**

**Локально-реконструктивные мероприятия за счет средств стимулирования управы района
Покровское-Стрешнево города Москвы в 2022 году**

№ п/п	Адрес	Сумма (тыс. рублей)
Работы по ремонту асфальтобетонного покрытия		
1.	1-й Тушинский пр., д. 3, 5, 7	3 835,7
2.	2-й Тушинский пр., д. 4; 3-й Тушинский пр., д. 7	1 200,6
3.	1-й Тушинский пр., д. 4, д. 6 корп. 1	1 845,2
	Итого:	6 881,5

РЕШЕНИЕ

№ 8-4 от 24.05.2022

**Об исполнении бюджета
муниципального округа
Покровское-Стрешнево
за 2021 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального округа Покровское-Стрешнево, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Покровское-Стрешнево

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево за 2021 год по доходам в сумме 28010,7 тыс. рублей и по расходам в сумме 24626,4 тыс. рублей с превышением доходов над расходами в сумме 3384,3 тыс. рублей (профицит местного бюджета) и по следующим показателям:

1) доходы бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево по кодам видов доходов, подвигов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета, согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) расходы бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) расходы бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево в разрезе ведомственной структуры согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) расходы бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов согласно приложению 4 к настоящему решению;

5) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Покровское-



Стрешнево согласно приложению 5 к настоящему решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Покровское-Стрешнево.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа
Покровское-Стрешнево**

П.В. Черкасов

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 17 июня 2022 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино «Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2021 год»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино от 19 апреля 2022 г. № 25 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино «Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2021 год».

Дата проведения: 7 июня 2022 года, 17.00

Место проведения: г. Москва, помещение администрации, расположенной по адресу: ул. Героев Панфиловцев, д.51

Количество участников: 8 чел.

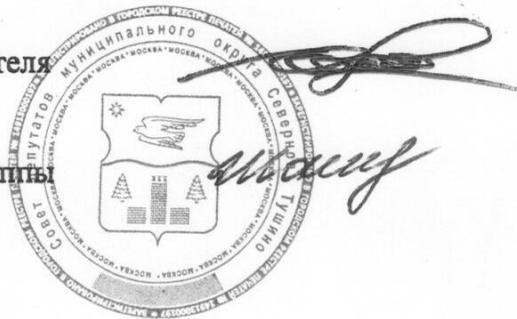
Количество поступивших предложений граждан: 0

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино «Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2021 год» было принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино «Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2021 год» в целом.
2. Направить результаты и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Северное Тушино.
3. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Заместитель руководителя
рабочей группы

Секретарь рабочей группы



Н.Ю. Иванников

Г.С. Шаповалова

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ**

23 мая 2022 г. № 27

**Об информации заместителя
директора ГБУ ЦДМСИ «Крылья»
о работе учреждения в 2021 году**

Заслушав, в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», информацию заместителя директора ГБУ ЦДМСИ «Крылья» Силантьева Ю.В. о работе учреждения,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Принять к сведению информацию заместителя директора ГБУ ЦДМСИ «Крылья» Силантьева Ю.В. о работе учреждения в 2021 году.
2. Направить настоящее решение в управу района Северное Тушино города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Тушино www.stushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Кружков А.А.

**Глава муниципального округа
Северное Тушино**

А.А. Кружков



РЕШЕНИЕ

23 мая 2022 г. № 28

О согласовании направления средств стимулирования управы района Северное Тушино города Москвы на выполнение локально-реконструктивных мероприятий в 2022 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением заместителя главы управы района Северное Тушино города Москвы Шашковой Ю.В. от 11.05.2022 № исх. 85

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Северное Тушино города Москвы на сумму 2466853,43 руб. на выполнение локально-реконструктивных мероприятий в 2022 году (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Тушино www.stushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино от 19.04.2022 № 23 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Северное Тушино города Москвы на выполнение локально-реконструктивных мероприятий в 2022 году».

4. Направить настоящее решение в управу района Северное Тушино города Москвы, в префектуру Северо - Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Кружкова А.А.

**Глава муниципального округа
Северное Тушино**

А.А. Кружков



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Тушино
от 23 мая 2022 г. № 28**

**Локально-реконструктивные мероприятия на территории района Северное Тушино
за счет стимулирования управы района Северное Тушино города Москвы в 2022 году**

№ п/п	Адрес дворовой территории	Виды и объемы запланированных работ			
		Виды и объемы запланированных работ	Ед. измерения	Кол-во	Стоимость работ (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	Химкинский б-р, д.16, корп.1	Установка дорожного знака 5.33 (Пешеходная зона)	шт.	2	13127,48
2	ул. Свободы, д.99, корп.1 (вблизи д.97, корп.1)	Обустройство заезда на парковку, разработка проекта	кв.м.	52	112039,90
3	ул. Вилиса Лациса, д.15, д.17	Устройство ИДН и дорожных знаков 5.20 «Искусственная неровность»	шт.	12	358778,51
4	ул. Вилиса Лациса, д.39	Установка сферического зеркала	шт.	1	7853,74
5	МКАД, от транспортной развязки Путилково-Тушино до Ленинградской транспортной развязки	организация прохода в ограждении (шумозащитный экран), обустройство подходов к проходу	кв.м.	68	283358,48
6	ул. Бубнова, в районе дома 16, корп.1 по ул. Фомичевой	Устройство пешеходного тротуара	кв.м.	52	145846,23
7	б-р Яна Райниса, д.4, корп.1	Устройство пешеходного тротуара	кв.м.	116	309584,41
8	ул. Героев Панфиловцев, д.8, корп.1 (дублер)	Установка ИДН и дорожных знаков ИДН	шт.	6	179389,27
9	ул. Свободы, д.61	Установка ИДН и дорожных знаков ИДН	шт.	4	119592,83
10	ул. Героев Панфиловцев, д.7	Установка полусфер (въезд к Макдональдсу)	шт.	10	17457,86
11	ул. Героев Панфиловцев, д.45, корп.3 (перед входом в школу)	Установка полусфер	шт.	10	17457,86
12	ул. Героев Панфиловцев, д.15, корп.3	Устройство пешеходного перехода с установкой дорожных знаков	шт.	2	18083,80
13	ул. Туристская, д.14, корп.4	Устройство парковочных карманов за счет газона	шт.	25	775001,97
14	ул. Вилиса Лациса, д.13, корп.1	Установка ИДН и дорожных знаков ИДН	шт.	2	59796,41
15	ул. Вилиса Лациса, д.7, корп.1	Установка ИДН и дорожных знаков ИДН	шт.	2	59796,41
ИТОГО:					2477165,17
ИТОГО с учетом лимита выделенного финансирования К=0,995837282017008:					2466853,43



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СТРОГИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 мая 2022 года № 02-09-03/2

**О внесении изменений в постановление
администрации муниципального округа
Строгино от 18 июля 2019 года № 227-ПМ**

В целях актуализации состава единой комиссии администрации муниципального округа Строгино по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрация муниципального округа Строгино постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа Строгино от 18 июля 2019 года № 227-ПМ «О создании единой комиссии администрации муниципального округа Строгино по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» изложив Приложение 2 к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте – строгино.рф.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Строгино Иванова М.В.

Глава муниципального округа Строгино

М.В. Иванов



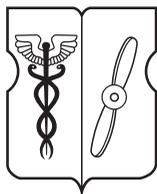
**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Строгино
от 17.05.2022 № 02-09-03/2**

**Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального округа
Строгино
от 18.07.2019 № 227-ПМ**

СОСТАВ

**единой комиссии администрации муниципального округа Строгино
по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд**

Председатель комиссии:	Иванов Михаил Владимирович
Заместитель председателя комиссии:	Сафонов Михаил Владимирович
Члены комиссии:	Анашкин Евгений Юрьевич
	Уткин Игорь Алексеевич



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Южное Тушино за 2021 год»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 19 апреля 2022 года № 32 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Южное Тушино за 2021 год» и вынесении его на публичные слушания»».

Дата проведения: «07» июня 2022 года

Место проведения: г. Москва, ул. Нелидовская, дом 23, корп. 2, помещение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

Количество участников: 6 чел.

Сведения о протоколе: протокол от 07.06.2022 года проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Южное Тушино за 2021 год».

Количество предложений и замечаний, поступивших по проекту: 0

Итоги (рекомендации) публичных слушаний:

- 1). Считать публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Южное Тушино за 2021 год» состоявшимися и проведенными в соответствии с действующим законодательством.
- 2). Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Южное Тушино за 2021 год» в целом.
- 3). Направить протокол и результаты публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино.
- 4). Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

**Председательствующий на публичных слушаниях,
глава муниципального округа Южное Тушино**

Н.Л. Борисова

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ**

24 мая 2022 года № 34

**О присвоении Почетного звания «Почетный
житель муниципального образования
Южное Тушино в городе Москве»**

В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 6 Устава муниципального округа Южное Тушино и Положением о Почетном звании «Почетный житель муниципального образования Южное Тушино в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Присвоить Почетное звание «Почетный житель муниципального образования Южное Тушино в городе Москве» с вручением знака «Почетный житель», удостоверения к нему и занесением в книгу Почета:

Авдеевой Татьяне Андреевне;
Лелековой Ларисе Викторовне;
Гришину Владимиру Васильевичу;
Миловановой Валентине Васильевне;
Симочкову Вячеславу Моисеевичу;
Харламовой Надежде Степановне.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

**Глава муниципального
округа Южное Тушино**

Н.Л. Борисова



РЕШЕНИЕ

24 мая 2022 года № 35

Об информации руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр детских и молодежных социальных инициатив «Крылья», о работе учреждения в 2021 году

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 05 декабря 2017 № 34 № «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Южное Тушино города Москвы и информации руководителей городских организаций», заслушав ежегодную информацию директора государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр детских и молодежных социальных инициатив «Крылья» Е.Ю. Анашкина о работе учреждения в 2021 году,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Принять к сведению информацию о работе государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр детских и молодежных социальных инициатив «Крылья» в 2021 году.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино города Москвы, государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр детских и молодежных социальных инициатив «Крылья».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

**Глава муниципального
округа Южное Тушино**

Н.Л. Борисова

РЕШЕНИЕ

24 мая 2022 года № 36

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Лодочная, д. 9, корп. 1

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 02.07.2013 № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Регламентом реализа-



ции отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов в муниципальном округе Южное Тушино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 22 октября 2019 года № 66, рассмотрев обращение лица, уполномоченного на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем (далее-уполномоченное лицо), поступившее в Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино от 13.05.2022 № 119 и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Лодочная, д. 9, корп. 1,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Согласовать установку 5(пяти) ограждающих устройств в виде шлагбаумов на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Лодочная, д. 9, корп. 1, согласно прилагаемому проекту (приложение).

2. Уведомить уполномоченное лицо, о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирных домов, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающего устройства, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе и судебном порядке.

3. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Южное Тушино города Москвы и лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирных домах по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем.

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 20 июня 2017 года № 47 «О согласовании установки двух ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Лодочная, д. 9, корп. 1».

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

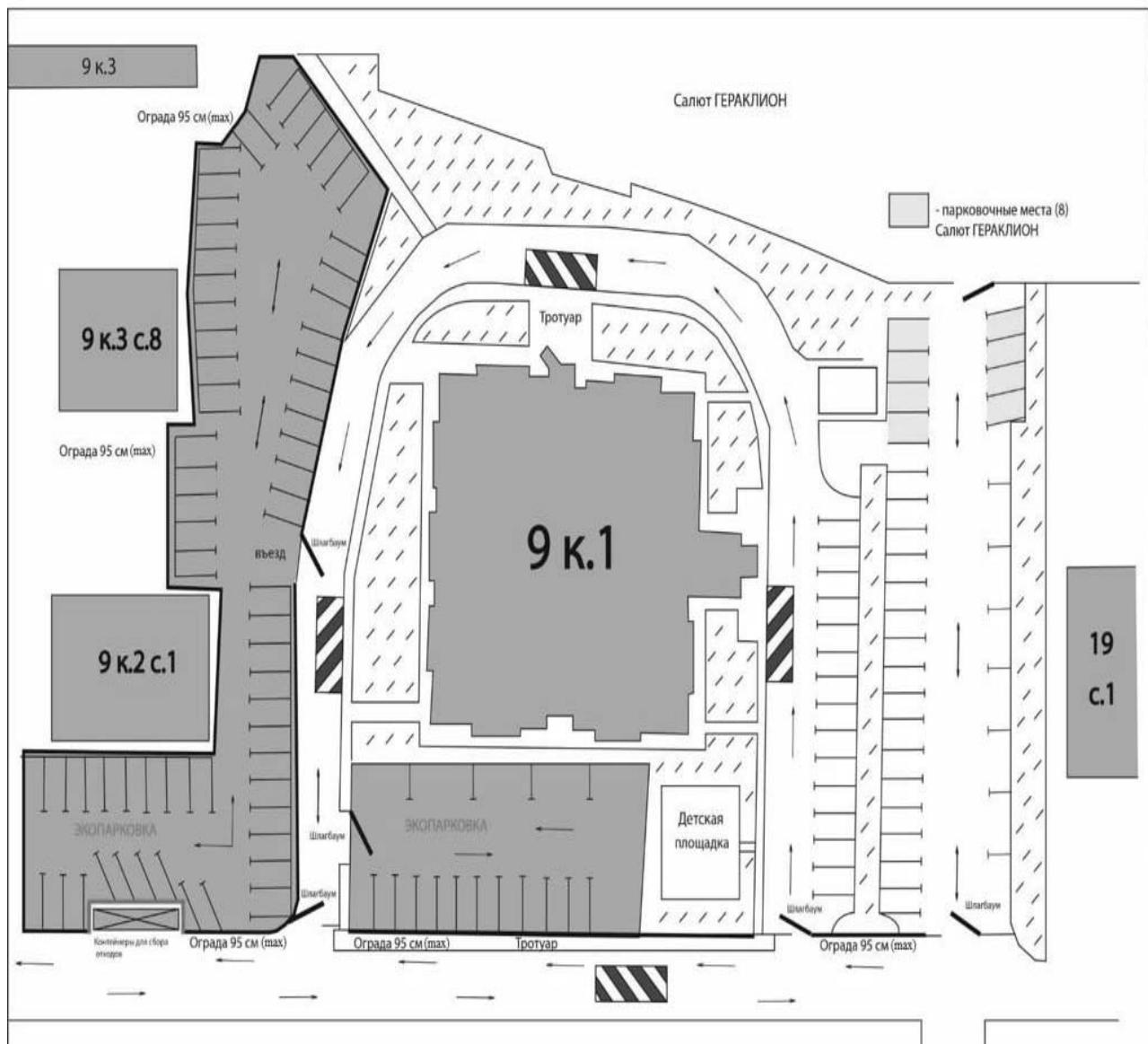
**Глава муниципального
округа Южное Тушино**

Н.Л. Борисова



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 24 мая 2022 года № 36

Проект размещения 5 (пяти) ограждающих устройств на придомовой территории
многоквартирного дома по адресу: ул. Лодочная, д. 9, корп. 1



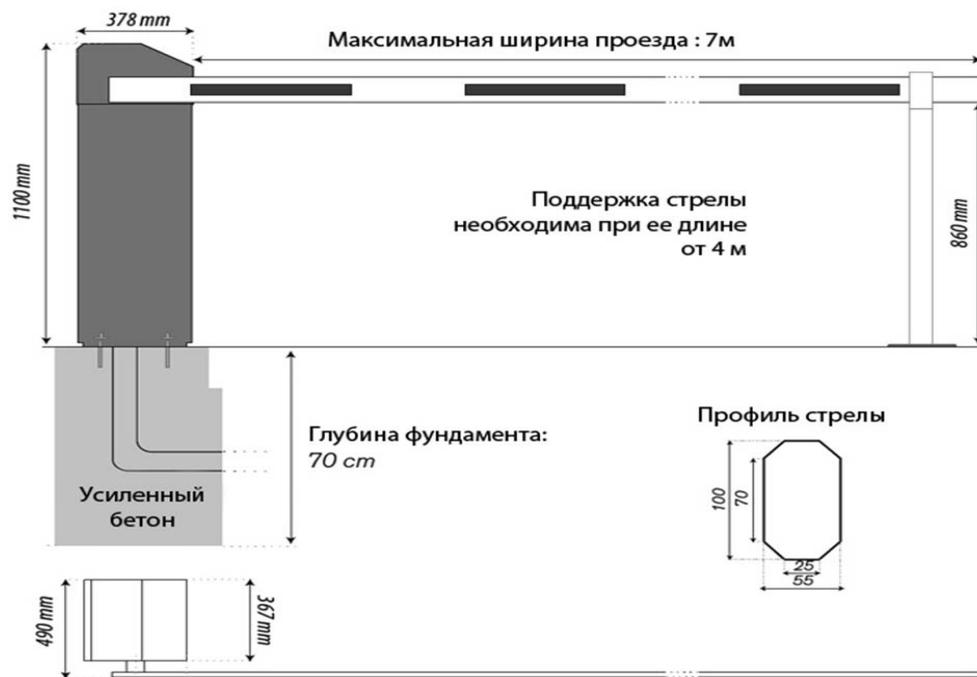


ТЕХНИЧЕСКИЙ ПРОЕКТ УСТАНОВКИ ШЛАГБАУМА

Тип шлагбаума.

Шлагбаум состоит из алюминиевой стрелы и стальной стойки, установленной на бетонное основание и закрепленной болтами, вмонтированными в бетонное основание. В стойке шлагбаума находится электромеханический привод, а также блок электронного управления. Шлагбаум снабжен регулируемым устройством безопасности, а также устройством фиксации стрелы в любом положении и ручной расцепитель для работы в случае отсутствия электроэнергии.

Внешний вид шлагбаума.



Технические характеристики шлагбаума.

Характеристики	Показатели
Максимальная длина стрелы	7 м
Максимальное время открытия/закрытия	6 сек. / 2 сек.
Питающее напряжение	220–240 В/50 Гц
Тип стрелы	жесткая
Интенсивность использования (при +20 °С)	70 %
Частота вращения двигателя	1 400 об/мин
Термозащита	120 °С
Диапазон рабочих температур	–40...+45 °С
Номинальная мощность	300 Вт
Степень защиты	IP 54



РЕШЕНИЕ

24 мая 2022 года № 37

О согласовании направления средств стимулирования управы района Южное Тушино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территорий района Южное Тушино в 2022 году за счет средств экономии

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», в связи с обращением главы управы района Южное Тушино города Москвы Д.В. Захарова от 04.05.2022 г. № ИК 05-588/22, поступившим в Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино 06.05.2022 г. № 110,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Южное Тушино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территорий района Южное Тушино в 2022 году в размере 833 579,94 руб. (Восемьсот тридцать три тысячи пятьсот семьдесят девять рублей 94 копейки), за счет средств экономии, достигнутой по результатам размещения заказов на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий района Южное Тушино, по решению Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 09 марта 2021 года № 17 (Приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

**Глава муниципального
округа Южное Тушино**

Н.Л. Борисова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 24 мая 2022 года № 37**

**Мероприятия
по благоустройству территорий района Южное Тушино
города Москвы в 2022 году за счет средств экономии**

№ п/п	Адрес объекта	Виды работ	Затраты, руб.
1	2	3	4
1	бул. Яна Райниса, д. 39, д. 43	Разработка проектно-сметной документации для благоустройства территорий	449 972,97
2	бул. Яна Райниса, д. 37, д. 37, корп. 1, д. 41, корп. 2, д. 45, корп. 2	Разработка проектно-сметной документации для благоустройства территорий	383 606,97
ИТОГО:			833 579,94



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крюково от 19.04.2022 года № 05/21-СД

Публичные слушания назначены решением от 19.04.2022 года № 05/22-СД «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Крюково за 2021 год».

Дата проведения: 06 июня 2022 года.

Количество участников: 8 человек.

Количество поступивших предложений жителей: нет

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Крюково за 2021 год» было принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Крюково за 2021 год» в целом.

2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Крюково.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Крюково за 2021 год» в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Председатель

Н.Н. Федотова

Секретарь

Н.В. Сенькевич

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

26.05.2022 № 06/23-СД

**О согласовании направления средств
стимулирования управы района Крюково
города Москвы на проведение мероприятий
по благоустройству территории района
Крюково города Москвы в 2022 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», приказом Департамента финансов города Москвы от 03 декабря 2018 года № 401 «О стимулировании управ района города Москвы» и обращением исполняющего обязанности главы управы района Крюково Ковшенкова Е.С. от 25.05.2022 года № 1-13-959/2,

**Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Крюково города Москвы в размере **12 590,8 тыс. рублей** на проведение мероприятий по благоустройству территории района Крюково города Москвы в 2022 году (приложение).

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

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

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

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



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 26 мая 2022 года № 06/23-СД**

О согласовании направления средств стимулирования управы района Крюково города Москвы на локально - реконструктивные мероприятия территории района Крюково города Москвы (повышение пешеходной безопасности)

№ п/п	Адрес объекта	Вид работ	Виды работ	Объемы	Ед. измерения (шт, тыс. кв.м, п.м)	Затраты (тыс.руб.)
1.	Мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий.					
1.1.	г. Москва, г. Зеленоград, ул. Дмитрия Разумовского в районе корп. 2313 (ГБОУ 2045)	Разработка ПСД на обустройство пешеходного перехода	разработка ПСД	1	шт.	1 603,5
1.2.	г. Москва, г. Зеленоград, район Крюково, 17 мкр между д.37 корп.1 и д.33А корп.4 по Георгиевскому просп.	Разработка ПСД на обустройство пешеходного тротуара	разработка ПСД	1	шт.	496,4
1.3.	г. Москва, г. Зеленоград, район Крюково, объездная дорога 17 мкр.	Обустройство пешеходных переходов	СМР	6	шт.	1 771,0
1.4.	г. Москва, г. Зеленоград, район Крюково, ул. Новокрюковская д.3а	Обустройство пешеходных переходов	СМР	1	шт.	1 131,6
1.5.	г. Москва, г. Зеленоград, район Крюково, корп.1620, 1627	Разработка ПСД на перекресток (выезд с объездной дороги 17 мкр.)	разработка ПСД	1	шт.	1 687,0
1.6.	г. Москва, г. Зеленоград, район Крюково, ул. Александровка, корп.1432	Разработка ПСД на пешеходный переход с подходами	разработка ПСД	1	шт.	1 952,5
1.7.	г. Москва, г. Зеленоград, район Крюково, ул. Середнековская в районе кладбища «Рожки»	Разработка ПСД на пешеходный переход с подходами	разработка ПСД	1	шт.	1 036,6
1.8.	г. Москва, г. Зеленоград, район Крюково, Георгиевский проспект дом 37 корпуса 2 и 3	Разработка ПСД на парковочные карманы	разработка ПСД	1	шт.	1 706,5
1.9.	г. Москва, г. Зеленоград, район Крюково, корп.1640	Ремонтно-восстановительные работы подпорной стенки	СМР	76	кв.м.	246,7
1.10.	г. Москва, г. Зеленоград, район Крюково, корп.1634	Ремонтно-восстановительные работы подпорной стенки	СМР	200	кв.м.	959,0
Итого						12 590,8



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАТУШКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 25 мая 2022 года № 6/1

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 30 марта 2022 года № 4/2 «О согласовании направления экономии средств стимулирования управы района Матушкино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Матушкино города Москвы в 2022 году»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Матушкино города Москвы от 24 мая 2022 года № 01-09-733/2,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 30 марта 2022 года № 4/2 «О согласовании направления экономии средств стимулирования управы района Матушкино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Матушкино города Москвы в 2022 году», изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Матушкино www.matushkino.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Анисимова В.В.

**Глава муниципального округа
Матушкино**

В.В. Анисимов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 25 мая 2022 года № 6/1**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 30 марта 2022 года № 4/2**

**Мероприятия
по благоустройству территории района Матушкино города Москвы
проводимые за счет экономии с 2021 года средств стимулирования управы района Матушкино
города Москвы в 2022 году**

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем	Стоимость (тыс. руб.)
1	г. Зеленоград, Панфиловский проспект д. 10	Закупка противопарковочных столбов	10 шт.	49,96
2	г. Зеленоград, дорога от проезда вдоль НИИ «Зенит» до проспекта Генерала Алексеева	Выполнение работ по организации дорожного движения по адресу: г. Зеленоград, дорога от проезда вдоль НИИ «Зенит» до проспекта Генерала Алексеева	-	393,32
ИТОГО:				443,28

РЕШЕНИЕ

от 25 мая 2022 года № 6/2

О согласовании направления экономии средств стимулирования управы района Матушкино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Матушкино города Москвы в 2022 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Матушкино города Москвы от 24 мая 2022 года № 01-09-736/2,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Согласовать направление экономии средств стимулирования управы района Матушкино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Матушкино города Москвы в 2022 году (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Матушкино города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов испол-



нительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Матушкино www.matushkino.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Анисимова В.В.

**Глава муниципального округа
Матушкино**

В.В. Анисимов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 25 мая 2022 года № 6/2**

**Мероприятия
по благоустройству территории района Матушкино города Москвы
проводимые за счет экономии с 2021 года средств стимулирования управы района Матушкино
города Москвы в 2022 году**

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем	Стоимость (руб.)
1	г. Зеленоград, корпус 200В	Устройство пандуса и ремонт входной группы 2-го контура	1 шт.	137 796,3
2	г. Зеленоград, корпус 438	Ремонт контейнерной площадки	1 шт.	187 441,56
3	г. Зеленоград, корпус 251	Ремонт контейнерной площадки	1 шт.	285 090,88
ИТОГО:				610 328,74

РЕШЕНИЕ

от 25 мая 2022 года № 6/3

О согласовании направления средств стимулирования управы района Матушкино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Матушкино города Москвы в 2022 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Матушкино города Москвы от 24 мая 2022 года № 01-09-734/2,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Матушкино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Матушкино города Москвы в 2022 году (приложение).



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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Матушкино www.matushkino.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Анисимова В.В.

**Глава муниципального округа
Матушкино**

В.В. Анисимов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 25 мая 2022 года № 6/3**

**Мероприятия
по благоустройству территории района Матушкино города Москвы
проводимые за счет средств стимулирования управы района Матушкино
города Москвы в 2022 году (I транш)**

№ п/п	Тип объекта	Название / адрес	Площадь, га	Год последнего благ-ва	Виды и объемы работ	Кол-во площадок на объекте	Объем финанс., руб.
1	Дворовая тер.	Корп. 250-251	0,1	2016	Ремонт асфальтобетонного покрытия проезда – 1002м2	1	2 324 000
2	Дворовая тер.	Корп. 439, 129, Березовая аллея д.8, д.9	-	-	Установка вазонов: корп. 439 – 1шт. корп. 129 – 2 шт. Березовая аллея д. 8 – 3 шт. Березовая аллея д. 9 – 2 шт.	-	84 800
Итого:							2 408 800

**РЕШЕНИЕ**

от 25 мая 2022 года № 6/4

О согласовании направления средств стимулирования управы района Матушкино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Матушкино города Москвы в 2022 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Матушкино города Москвы от 24 мая 2022 года № 01-09-735/2,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Матушкино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Матушкино города Москвы в 2022 году (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Матушкино www.matushkino.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Анисимова В.В.

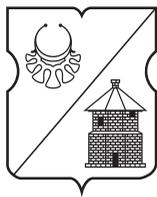
Глава муниципального округа
Матушкино

В.В. Анисимов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 25 мая 2022 года № 6/4**

**Мероприятия
по благоустройству территории района Матушкино города Москвы
проводимые за счет средств стимулирования управы района Матушкино
города Москвы в 2022 году(II транш)**

№ п/п	Тип объекта	Название/адрес	Площадь, га	Год последнего благ-ва	Виды и объемы работ	Кол-во площадок на объекте	Объем финанс., руб.
1	Дворовая тер.	Корп. 428, 429, 426А	0,4	2017	Ремонт асфальтобетонного покрытия проезда – 3710м ² Замена бортового камня – 621 м.п.	1	5 107 017,87
2	Дворовая тер.	Корп. 418	0,1	2014	Замена плиточного покрытия на асфальтобетонное – 785 м ² Замена садового бортика – 280 м ² .	1	1 776 859,55
Итого:							6 883 877,42



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СИЛИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Силино
«Об исполнении бюджета муниципального округа Силино за 2021 год»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Силино от 20.04.2022 № 04/01-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Силино «Об исполнении бюджета муниципального округа Силино за 2021 год».

Дата проведения: 03.06.2022 в 15 час. 30 мин.

Место проведения: 124460, г. 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 20.04.2022 № 04/01-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Силино «Об исполнении бюджета муниципального округа Силино за 2021 год»,

принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Силино, принятый за основу в соответствии с решением от 20.04.2022 № 04/01-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Силино «Об исполнении бюджета муниципального округа Силино за 2021 год».

2. Направить результаты публичных слушаний, протокол публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Силино, принятому за основу в соответствии с решением от 20.04.2022 № 04/01-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Силино «Об исполнении бюджета муниципального округа Силино за 2021 год», 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 20.04.2022 № 04/01-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Силино «Об исполнении бюджета муниципального округа Силино за 2021 год», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Силино.

Председатель

О.Н. Коржова

Секретарь

В.А. Лачугина



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

25.05.2022 № 05/01-СД

О заслушивании информации директора ГБУ города Москвы Центр социального воспитания, досуга и спорта «Энергия» о работе учреждения в 2021 году

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав ежегодную информацию директора ГБУ города Москвы Центр социального воспитания, досуга и спорта «Энергия» о работе учреждения в 2021 году,

Совет депутатов муниципального округа Силино решил:

1. Принять к сведению информацию директора ГБУ города Москвы Центр социального воспитания, досуга и спорта «Энергия» о работе учреждения в 2021 году.

2. Рекомендовать депутатам Совета депутатов муниципального округа Силино использовать предоставленную информацию при проведении личного приема граждан и встреч с населением.

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

4. 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.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино А.В. Ясинову.

Глава муниципального округа Силино

А.В. Ясинова

РЕШЕНИЕ

25.05.2022 № 05/02-СД

Об итогах внешней проверки Контрольно - счетной палатой Москвы годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Силино за 2021 год

В соответствии со статьей 264.4. Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 10.09.2008 № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Силино от 28.10.2015 № 301/01-14, Уставом муниципального округа Силино, решением Совета депутатов «О проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Силино за 2021 год» от 25.10.2021 № 09/06-СД, письмом Контрольно-счетной палаты Москвы от 25.04.2022 № 1071/01-40,

**Совет депутатов муниципального округа Силино решил:**

1. Принять к сведению заключение Контрольно-счетной палаты Москвы на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Силино за 2021 год.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Силино.
3. Направить настоящее решение в Контрольно-счетную палату Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, прокуратуру Зеленоградского административного округа города Москвы.
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя бюджетно-финансовой комиссии Т.И. Смотрову.

Глава муниципального округа Силино

А.В. Ясинова

РЕШЕНИЕ

25.05.2022 № 05/03-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Силино от 20.12.2021 № 11/03-СД «О бюджете муниципального округа Силино на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

В соответствии с частью 3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Силино,

Совет депутатов муниципального округа Силино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Силино от 20.12.2021 № 11/03-СД «О бюджете муниципального округа Силино на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (в редакции решений Совета депутатов муниципального округа Силино от 26.01.2022 № 01/04-СД, от 16.02.2022 № 02/02-СД, от 20.04.2022 № 04/02-СД):
 - 1.1. Изложить подпункт 1.1 пункта 1 решения в следующей редакции:
 - «1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Силино на 2022 год:
 - 1.1.1. общий объем доходов в сумме 28 822,5 тыс. рублей;
 - 1.1.2. общий объем расходов в сумме 30 022,5 тыс. рублей;
 - 1.1.3. дефицит в сумме 1 200,0 тыс. рублей. Определить источником покрытия дефицита остаток средств на 01.01.2022.».
 - 1.2. Изложить приложение 2 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Силино на 2022 год» к решению в редакции приложения 1 к настоящему решению.
 - 1.3. Изложить приложение 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Силино на 2022 год» к решению в редакции приложения 2 к настоящему решению.
 - 1.4. Изложить приложение 6 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Силино на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» к решению в редакции приложения 3 к настоящему решению.
2. Аппарату Совета депутатов внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа Силино на 2022 год.



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

4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, прокуратуру Зеленоградского административного округа города Москвы.

5. Контроль за исполнением 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» (amom-mm.v.ru) 17 июня 2022 года.

РЕШЕНИЕ

25.05.2022 № 05/04-СД

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Силино города Москвы

Руководствуясь пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», в связи с обращением заместителя префекта Зеленоградского административного округа города Москвы от 22.04.2022 № 15-05-85/2,

Совет депутатов муниципального округа Силино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Силино города Москвы в части включения 1 места размещения согласно таблице:

№	Тип объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения	Специализация	Период размещения
1	Тележка	Зеленоград, ул. Панфилова, у д. 11	2,5 кв.м.	«Мороженое», «Горячие напитки, выпечка»	с 1 мая по 1 октября, с 1 октября по 1 мая

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

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. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино А.В. Ясинову.

Глава муниципального округа Силино

А.В. Ясинова



РЕШЕНИЕ

25.05.2022 № 05/05-СД

Об отказе в согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Силино города Москвы

Руководствуясь пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», в связи с обращением первого заместителя руководителя Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 16.05.2022 № 02-25-122/22,

Совет депутатов муниципального округа Силино решил:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Силино города Москвы в части включения 1 адреса для размещения нестационарного торгового объекта (вид объекта – «Киоск», адрес размещения - Крюковская пл., дом 7, площадь НТО – 12 кв. м., специализация – «Печать», период размещения - с 1 января по 31 декабря) для недопущения нарушения интересов жителей и исключения негативного влияния нестационарного торгового объекта на пешеходную инфраструктуру.

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

3. Направить настоящее решение в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, 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. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино А.В. Ясинову.

Глава муниципального округа Силино

А.В. Ясинова



РЕШЕНИЕ

25.05.2022 № 05/06-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Силино от 26.08.2021 № 07/05-СД «О согласовании направления средств стимулирования управы района Силино города Москвы на проведение мероприятий по созданию условий беспрепятственного доступа маломобильных групп населения района Силино города Москвы за счет экономии от конкурсных процедур»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Силино города Москвы от 18.05.2022 № 01-09-896/22,

Совет депутатов муниципального округа Силино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Силино от 26.08.2021 № 07/05-СД «О согласовании направления средств стимулирования управы района Силино города Москвы на проведение мероприятий по созданию условий беспрепятственного доступа маломобильных групп населения района Силино города Москвы за счет экономии от конкурсных процедур», изложив приложение к решению от 26.08.2021 № 07/05-СД в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

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. 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 25.05.2022 № 05/06-СД**

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по созданию условий для доступа маломобильных групп населения к объектам городской среды и беспрепятственного передвижения этих групп населения района Силино города Москвы в 2022 году за счет экономии средств стимулирования управы района Силино города Москвы при проведении конкурсных процедур 2021 года

№ п/п	Категория объекта	Адрес	Наименование работ и место их проведения	Объемы работ		Стоимость работ, (тыс. руб.)
				Ед. изм.	Натуральные показатели	
1	2	3	4	5	6	7
1	Доступ ММГН	1134	устройство внешнего пандуса	шт.	1	165,59
2	Доступ ММГН	1135	устройство внешнего пандуса	шт.	1	128,34
3	Доступ ММГН	1005 п.2	устройство внутреннего пандуса	шт.	1	90,76
4	Доступ ММГН	1213	устройство внутреннего пандуса	шт.	1	88,81
5	Доступ ММГН	1121	установка приспособлений для подъема и спуска для ммгн	шт.	14	270,27
6	Доступ ММГН	1132	установка приспособлений для подъема и спуска для ммгн	шт.	10	188,23
7	Доступ ММГН	1133	установка приспособлений для подъема и спуска для ммгн	шт.	6	113,95
8	Доступ ММГН	1206 п.7	установка приспособлений для подъема и спуска для ммгн	шт.	1	19,16
9	Доступ ММГН	1129, п.5-11	установка приспособлений для подъема и спуска для ммгн, с ремонтом входных групп	шт.	7	1530,62
Всего по району Силино:				-	-	2595,73



ПОСЕЛЕНИЕ ВОРОНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ – ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О результатах публичных слушаний по проекту решения
Совета депутатов поселения Вороновское «Об утверждении отчета
об исполнении бюджета поселения Вороновское за 2021 год»

08 июня 2022 года

15 часов 30 мин.

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Вороновское, **08.06.2022г. в 15-30ч** в зале заседаний администрации поселения Вороновское состоялись публичные слушания по проекту решения Совета депутатов поселения Вороновское «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Вороновское за 2021 год».

В публичных слушаниях приняли участие 4 человека.

По данному проекту решения в рабочую группу предложений и замечаний **не поступало**.

По результатам публичных слушаний рабочей группой предложено:

1. Проект решения Совета депутатов поселения Вороновское «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Вороновское за 2021 год», рекомендовать для рассмотрения на очередном заседании Совета депутатов поселения Вороновское.
2. Итоговый протокол – заключение о результатах публичного слушания опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

**Заместитель председателя
Совета депутатов поселения Вороновское**

М.К. Исаев

Протокол вел:

Воробьев Э.Н.



АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2022 № 35

Об утверждении положения о комиссии по поступлению и выбытию активов в администрации поселения Вороновское

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказов Министерства финансов РФ от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устава поселения Вороновское, администрация поселения Вороновское постановляет;

1. Утвердить положение о комиссии по поступлению и выбытию активов в администрации поселения Вороновское (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Вороновское от 27.02.2019 № 22 «Об утверждении положения о комиссии по поступлению и выбытию активов в администрации поселения Вороновское».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Вороновское в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Вороновское Воробьеву Е.С.

**Глава администрации
поселения Вороновское**

Е.П. Иванов

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Вороновское
в городе Москве
от 12.05.2022 № 35**

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов в администрации поселения Вороновское

1. Общие положения

1.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов администрации поселения Вороновское (далее – комиссия) создается для принятия решения по поступлению и выбытию, внутреннем перемещении имущества, нематериальных активов и материальных запасов, а также для списания дебиторской задолженности.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется:



- Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);
- Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ);
- постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);
- Федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

2. Организация работы комиссии

- 2.1. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации поселения Вороневское.
- 2.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.
- 2.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.
- 2.4. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 10 дней.
- 2.5. Решения комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

3. Основные задачи комиссии

- 3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:
 - 3.1.1. определение, какое имущество в учреждении считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;
 - 3.1.2. отнесение объектов имущества к основным средствам и определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу;
 - 3.1.3. определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;
 - 3.1.4. определение способа начисления амортизации;
 - 3.1.5. изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
 - 3.1.6. установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;
 - 3.1.7. изъятие и передача материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов



и постановка их на учет;

3.1.8. определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а также полученных безвозмездно от юридических и (или) физических лиц;

3.1.9. определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов;

3.1.10. определение первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;

3.1.11. определение признаков обесценения активов;

3.1.12. принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 (десяти тысяч) руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

3.1.13. определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

3.1.14. списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 (десяти тысяч) руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

3.1.15. определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;

3.1.16. списание (выбытие) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

3.1.17. осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;

3.1.18. признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в целях списания с балансового учета в связи с истечением исковой давности;

3.1.19. признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания;

3.1.20. участие в передаче материальных ценностей при смене материально-ответственных лиц.

3.2. Комиссия осуществляет контроль за:

3.2.1. изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;

3.2.2. сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

3.2.3. получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

3.3. Уполномоченный член комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований.

4. Порядок принятия решений

4.1. Решение комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н, положениями Стандарта «Основные средства», учетной политикой учреждения, иными нормативными правовыми актами.

4.2. Решение комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета, определении кода ОКОФ и начисления амортизации принимается на основании:

– рекомендаций, содержащихся в документах производителя, на основании решения Комиссии, принятого с учетом ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведе-



ния ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;

– данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа – при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в государственных (муниципальных) учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи);

– информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

4.3. Решение комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов принимается на основании следующих документов:

– сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо – по требованию комиссии – в подлинниках;

– представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);

– отчетов об оценке независимых оценщиков;

– данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей; сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в т. ч. экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии).

4.4. Решение комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании унифицированных первичных учетных документов, составленных согласно Приказу № 52н:

– акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101) для приема-передачи нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества, между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения); передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при передаче имущества в качестве взноса в уставный капитал (имущественного взноса); при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов;

– акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103) для приема-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации.

4.5. Решение комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

– непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т. п.), данных бухгалтерского учета и установление их непригодности к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;



- рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;

- установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- поручение ответственным исполнителям учреждения подготовки экспертного заключения о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценка на дату принятия к учету.

4.6. Решение комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом наличия:

- технического заключения о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;

- драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

- акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, – при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;

- иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

4.7. Решение комиссии о списании (выбытии) объектов нефинансовых активов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Приказом № 52н:

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма 0504104);

- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143) – применяется при оформлении решения о списании мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно за единицу и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных объектов учета;

- акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (форма 0504144) с приложением списков литературы, исключаемой из библиотечного фонда;

- акт о списании материальных запасов (форма 0504230).

4.8. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, комиссия подготавливает и направляет учредителю следующие документы:

- перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию;

- копию протокола заседания постоянно действующей Комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов имущества;

- акты о списании имущества и прочие оправдательные документы.

Акты о списании недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества составляются в трех экземплярах, подписываются Комиссией и направляются для согласования в соответствии с нормативной базой, после чего утверждаются руководителем учреждения.

Акты о списании иного движимого имущества (за исключением особо ценного), составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются руководителем учреждения самостоятельно.

4.9. Решение комиссии о списании дебиторской задолженности оформляется актом.

4.10. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают



председатель и члены Комиссии и утверждает руководитель учреждения.

4.11. Оформленные в установленном порядке документы комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2022 № 36

О проведении проверки готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, расположенных на территории поселения Вороновское к отопительному периоду 2022-2023 годов

На основании Федерального закона РФ от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказа Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», в целях создания необходимых условий для надежной и безаварийной работы потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, расположенных на территории поселения Вороновское в отопительный период 2022-2023 годов, в соответствии с приказом Министерства энергетики Российской Федерации администрация поселения Вороновское постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по проверке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, расположенных на территории поселения Вороновское к отопительному периоду 2022-2023 годов (приложение 1);

1.2. Состав комиссии по проверке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, расположенных на территории поселения Вороновское, к отопительному периоду 2022-2023 годов (приложение 2);

1.3. План - график проведения проверки готовности потребителей тепловой энергии, расположенных на территории поселения Вороновское к отопительному периоду 2022-2023 годов (приложение 3);

1.4. План-график проведения проверки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций, расположенных на территории поселения Вороновское, к отопительному периоду 2022-2023 годов (приложение 4).

2. Направить копию данного постановления руководителям организаций и учреждений, указанным в приложениях 3, 4 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Вороновское в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации поселения Вороновское Иванова Е.П.

**И.о. главы администрации
поселения Вороновское**

Е.С. Воробьева



Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Вороновское
в городе Москве
от 20.05.2022 г. № 36

Положение
о комиссии по проверке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих
и теплосетевых организаций, расположенных на территории поселения Вороновское к
отопительному периоду 2022-2023 годов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проверке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, расположенных на территории поселения Вороновское, к отопительному периоду 2022-2023 годов (далее комиссия) создана для оценки готовности к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 годов потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций поселения Вороновское.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», требованиями безопасности в энергетике.

1.3. Цель работы комиссии – обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, выполнение теплоснабжающими и теплосетевыми организациями требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. Проведение оценки готовности к отопительному сезону потребителей тепловой энергии в соответствии с методическими рекомендациями (**согласно приложения 1 к настоящему положению**), устранение выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок.

2.1.2. Проведение оценки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций в соответствии с методическими рекомендациями (**согласно приложения 2 к настоящему положению**), готовности к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения.

2.1.3. Анализ причин возникновения нарушений, возникших в ходе эксплуатации теплоносителей.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия в пределах полномочий вправе:

3.1.1. Запрашивать и получать на безвозмездной основе от структурных подразделений администрации поселения, предприятий, организаций, учреждений независимо от подчиненности и форм собственности, расположенных на территории поселения Вороновское, информацию по вопросам, относящимся к деятельности комиссии.

3.1.2. Приглашать на проверки комиссии представителей префектуры ТиНАО города Москвы, иных организаций по вопросам, относящимся к деятельности комиссии.

3.1.3. В целях проведения проверки потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций к работе комиссии могут присоединяться по согласованию представители Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, инспекции жилищного надзора по ТиНАО города Москвы, представители единой теплоснабжающей организации в системе теплоснаб-



жения, а также организации, к тепловым сетям которой непосредственно подключены теплопотребляющие установки потребителей тепловой энергии.

3.2. По результатам проведения оценки готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций поселения Вороновское к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 годов:

3.2.1. Комиссия составляет акт готовности к эксплуатации в осенне-зимний период или акт выявленных нарушений, устанавливает срок устранения нарушений.

3.2.2. Комиссия направляет акты комиссии в соответствующие организации для принятия мер по урегулированию проблемных вопросов.

4. Состав и порядок работы комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации поселения Вороновское.

4.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии – заместитель главы администрации поселения, а в его отсутствие, либо по назначению председателя – заместитель председателя комиссии – начальник отдела ЖКХ.

4.3. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- определяет порядок работы комиссии.

4.4. Решения, принимаемые комиссией в пределах её компетенции, обязательны для исполнения органами местного самоуправления, иными организациями.

4.5. Работа комиссии проходит в форме выездных проверок.

4.6. Выездные проверки комиссии проводятся в соответствии с утвержденными префектурой ТиНАО города Москвы планами-графиками. За 5 рабочих дней до проведения выездной проверки направляется уведомление об объектах, сроках, документах необходимых для предоставления согласно программе проведения проверки готовности к отопительному периоду.

4.7. Комиссия правомочна при условии присутствия на проверке не менее половины её состава.

4.8. Ход проверки и принятые решения комиссии оформляются актами. Акты подписываются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, членами комиссии.

4.9. Секретарь комиссии:

- составляет акты проверки готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций;
- обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других материалов, документов касающихся выполнения функций и задач комиссии.

4.10. При подписании паспорта готовности многоквартирного жилого дома (далее - МКД) к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 годов оформляется акт готовности потребителей тепловой энергии на каждый МКД в соответствии с приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 24.04.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

4.11. После получения акта проведения гидравлических испытаний объектов социальной сферы, торговли и сферы услуг, промышленности, прочих объектов, оформляется акт готовности потребителей тепловой энергии на каждый объект, совместно с указанными предприятиями, в соответствии с приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

4.12. Акт, оформленный по итогам проверки, передается для хранения в администрацию поселения Вороновское, с направлениями копий актов в префектуру ТиНАО города Москвы. Срок хранения актов – 1 год.



**Приложение 1
к Положению о комиссии по проверке
готовности потребителей тепловой
энергии, теплоснабжающих
и теплосетевых организаций,
расположенных на территории
поселения Вороновское, к
отопительному периоду 2022-2023 годов**

**Методические рекомендации
по оценке готовности к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 годов потребителей
тепловой энергии**

1. В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду должны быть выполнены:

- устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;
- проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;
- разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;
- план ремонтных работ и проверка качества их выполнения;
- проверка состояния тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;
- проверка состояния утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;
- проверка состояния трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;
- проверка наличия и работоспособности приборов учета, работоспособности автоматических регуляторов при их наличии;
- проверка работоспособности защиты систем теплопотребления;
- проверка наличия паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;
- проверка отсутствия прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;
- ревизия плотности соединений оборудования тепловых пунктов;
- ревизия наличия пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;
- проверка отсутствия задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность);
- проверка наличия собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;
- проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;
- проверка надежности теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении № 3 приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

2. К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении потребителей тепловой энергии составляется акт с приложением перечня замечаний (с указанием сроков устранения), относится несоблюдение требований, указанных в подпунктах 8, 13, 14 и 17 пункта 16 приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».



**Приложение 2
к Положению о комиссии по проверке
готовности потребителей тепловой
энергии, теплоснабжающих
и теплосетевых организаций,
расположенных на территории
поселения Вороновское, к
отопительному периоду 2022-2023 годов**

**Методические рекомендации
по оценке готовности к эксплуатации в осенне-зимний период
2022-2023 годов теплоснабжающих и теплосетевых организаций**

1. В целях оценки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций к отопительному периоду уполномоченным органом должны быть проверены в отношении данных организаций:

1.1. наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в установленном порядке;

1.2. готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;

1.3. соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;

1.4. наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;

1.5. функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:

1.5.1. укомплектованность указанных служб персоналом;

1.5.2. обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения;

1.5.3. проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;

1.5.4. организация контроля режимов потребления тепловой энергии;

1.5.5. обеспечение качества теплоносителей;

1.5.6. организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;

1.5.7. обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с установленным порядком;

1.5.8. обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:

1.5.8.1. готовность систем приема и разгрузка топлива, топливоприготовления и топливоподачи;

1.5.8.2. соблюдение водно-химического режима;

1.5.8.3. отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока эксплуатации;

1.5.8.4. наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;

1.5.8.5. наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;

1.5.8.6. наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;

1.5.8.7. проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;

1.5.8.8. выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования,



участвующего в обеспечении теплоснабжения;

1.5.8.9. выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;

1.5.8.10. наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;

1.5.8.11. наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями;

1.5.8.12. отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;

1.5.8.13. работоспособность автоматических регуляторов, при их наличии.

2. В отношении объектов по производству тепловой и электрической энергии в режиме комбинированной выработки проверяется только наличие документа о готовности к отопительному сезону, полученного в установленном порядке.

3. К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении теплоснабжающих и теплосетевых организаций составляется акт с приложением перечня замечаний (с указанием сроков устранения), относится несоблюдение требований, указанных в подпунктах 1, 7, 9 и 10 пункта 13 приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

**Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Вороновское
в городе Москве
от 20.05.2022 № 36**

Состав

комиссии по проверке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, расположенных на территории поселения Вороновское, к отопительному периоду 2022-2023 годов

Председатель комиссии:

Иванов Е.П. – глава администрации поселения Вороновское;

Заместитель председателя комиссии:

Кохановский Р.Н. – заместитель главы администрации поселения Вороновское;

Секретарь комиссии:

Николаев А.П. – главный специалист отдела ЖКХ администрации поселения Вороновское;

Члены комиссии:

Иванов С.А. – начальник отдела ЖКХ администрации поселения Вороновское;

Евстигнеев Р.А. – заместитель начальника отдела ЖКХ администрации поселения Вороновское;

Представители организаций – потребителей тепловой энергии (руководители управляющих организаций, руководители объектов социального значения) – по согласованию;

Представители теплоснабжающих и теплосетевых организаций – по согласованию;

Представители префектуры ТиНАО города Москвы – по согласованию;

Представитель МТУ «Ростехнадзор» - по согласованию.



**Приложение 3
к постановлению администрации
поселения Вороновское
в городе Москве
от 20.05.2022 № 36**

План-график проведения проверки готовности потребителей тепловой энергии, расположенных на территории поселения Вороновское, к отопительному периоду 2022-2023 годов

№ п/п	Наименование организаций-потребителей тепловой энергии	Период проверки
1	МБУ «Спортивный комплекс «Вороново»	с 01.06.2022 по 15.09.2022
2	МБУ «ДК «Дружба»	с 01.06.2022 по 15.09.2022
3	ГБУЗ «Вороновская больница Департамента здравоохранения города Москвы»	с 01.06.2022 по 15.09.2022
4	ГБУЗ ГКБ имени В. П. Демихова	с 01.06.2022 по 15.09.2022
5	ГБОУ г. Москвы «Школа 2073»	с 01.06.2022 по 15.09.2022
6	ООО «УК «Шишкин Лес»	с 01.06.2022 по 15.09.2022

**Приложение 4
к постановлению администрации
поселения Вороновское в городе
Москве
от 20.05.2022 № 36**

План-график проведения проверки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций, расположенных на территории поселения Вороновское, к отопительному периоду 2022-2023 годов

№ п/п	Наименование теплоснабжающих (теплосетевых) организаций	Период проверки
1	ПАО «МОЭК» филиала № 19 «Новая Москва» (КТС «Вороново»)	с 01.06.2022 по 30.09.2022
2	ФБУЗ «Лечебно-реабилитационный центр Министерства экономического развития России»	с 01.06.2022 по 30.09.2022
3	ОО «Солнечный городок» Банка России	с 01.06.2022 по 30.09.2022
4	ГБУСО МО «Центр социально-медицинской реабилитации инвалидов и ветеранов боевых действий «Ясенки»	с 01.06.2022 по 30.09.2022
5	ОАО «МАНП»	с 01.06.2022 по 30.09.2022



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2022 № 37

О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны в администрации поселения Вороновское запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», постановлениями Правительства Москвы от 19.02.2019 № 93-ПП «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны города Москвы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», от 18.03.2008 № 182-ПП «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в городе Москве», Методическими рекомендациями по накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны города Москвы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, утвержденными Департаментом ГОЧСиПБ 11.03.2022 № 27-08-145/22, распоряжением префектуры ТиНАО города Москвы от 28.04.2022 № 97-РП «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны ТиНАО города Москвы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» администрация поселения Вороновское постановляет;

1. Утвердить Положение о накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны в администрации поселения Вороновское запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (приложение 1).

2. Утвердить номенклатуру и объем создаваемых в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в администрации поселения Вороновское (приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Вороновское Кохановского Р.Н.

**Глава администрации
поселения Вороновское**

Е.П. Иванов



**Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Вороновское
в городе Москве
от 23.05.2022 № 37**

**Положение
о накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны в администрации
поселения Вороновское в городе Москве запасов материально-технических,
продовольственных, медицинских и иных средств**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны в администрации поселения Вороновское запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», постановлением Правительства Москвы от 19.02.2019 № 93-ПП «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны города Москвы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», постановлением Правительства Москвы от 18.03.2008 № 182-ПП «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в городе Москве», Методическими рекомендациями по накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны города Москвы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, утвержденными Департаментом ГОЧСиПБ 11.03.2022 № 27-08-145/22, распоряжением префектуры ТиНАО города Москвы от 28.04.2022 № 97-РП «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны ТиНАО города Москвы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» и определяет порядок накопления, хранения и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (далее - Запасы) в администрации поселения Вороновское (далее – администрация).

1.2. Администрация поселения Вороновское создает Запасы в целях гражданской обороны в соответствии с постановлениями Правительства Москвы от 18.03.2008 № 182-ПП «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в городе Москве», от 19.02.2019 № 93-ПП «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны города Москвы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» и с учетом Распределения обязанностей между заместителями Мэра Москвы в Правительстве Москвы в области гражданской обороны при ведении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, утвержденного приказом руководителя гражданской обороны Москвы от 19.03.2015 № 2 дсп «О реализации полномочий города Москвы в области гражданской обороны» и Методическими рекомендациями Департамента ГОЧСиПБ.

2. Основные термины и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

безопасный район – территория, расположенная вне зон возможных опасностей, зон возможных разрушений и подготовленная для жизнеобеспечения местного и эвакуированного населения, а также для размещения и хранения материальных и культурных ценностей;

зона возможного химического и биологического заражения – территория, в пределах которой в результате повреждения или разрушения емкостей (технологического оборудования) с аварийно- химическими опасными веществами возможно распространение этих веществ в концентрациях или количествах, создающих угрозу для жизни и здоровья людей;



зона возможного радиоактивного загрязнения – зона возможных сильных разрушений объектов использования атомной энергии и прилегающая к этой зоне полоса территории шириной 20 км для атомных станций установленной мощностью до 4 ГВт включительно и шириной 40 км для атомных станций установленной мощностью более 4 ГВт; граница проектной застройки и примыкающая к ней санитарно-защитная зона ядерных установок (за исключением атомных станций), пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ;

зона возможного катастрофического затопления – территория, которая в результате повреждения или разрушения гидротехнических сооружений или в результате стихийного бедствия может быть покрыта водой с глубиной затопления более 1,5 м, и в пределах которой возможны гибель людей, сельскохозяйственных животных и растений, повреждение или разрушение зданий (сооружений), других материальных ценностей, а также ущерб окружающей среды;

зона пожаров – территория, на которой существует угроза причинения вреда жизни и здоровью граждан, материальным и культурным ценностям, имуществу физических и юридических лиц в результате воздействия опасных факторов пожара и (или) осуществляются действия по тушению пожара и проведению аварийно-спасательных работ, связанных с тушением пожара;

медицинские средства индивидуальной защиты – средства, предназначенные для профилактики и оказания медицинской помощи населению и спасателям, пострадавшим (оказавшимся в зоне) от поражающих факторов радиационного, химического или биологического (бактериологического) характера;

нормы минимально необходимой достаточности – минимальные нормы, содержащиеся (указанные) в нормативно-технических документах, государственных стандартах, документах, содержащих санитарно-эпидемиологические нормы и правила (ГОСТ, СНИП, СанПиН, СП и др.) создаваемых запасов для обеспечения пострадавшего населения и выполнения мероприятий по гражданской обороне при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей при военных конфликтах;

организации, отнесенные в установленном порядке к категориям по гражданской обороне – организации в зависимости от оборонного и экономического значения, имеющие мобилизационные задания (заказы) и (или) представляющие высокую степень потенциальной опасности возникновения чрезвычайных ситуаций в военное и мирное время, а также уникальные в историко-культурном отношении объекты;

первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения – совокупность согласованных по целям, задачам, месту и времени мероприятий по созданию и поддержанию условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья пострадавшего населения на маршрутах эвакуации, а также в местах размещения в безопасных районах и в зонах возможных разрушений по установленным нормам и нормативам;

пострадавшее население – часть населения, перенесшего воздействие поражающих факторов при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, и (или) население, эвакуируемое из зон возможных опасностей и размещаемое в безопасных районах;

поражающие факторы – явления и процессы, которые возникают при воздействии (последствия воздействия) по объектам использования атомной энергии (в том числе ядерным установкам, пунктам хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктам хранения радиоактивных отходов), объектам обороны и безопасности, опасным производственным объектам, особо опасным, технически сложным и уникальным объектам основных (первичных) факторов поражения, присущих обычным средствам поражения, опасным природным явлениям, катастрофам, стихийным и иным бедствиям;

склад (специализированные складские помещения, места хранения) – помещение, предназначенное для хранения, размещения в нем созданных в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств и выдачи их в установленном порядке;

средства индивидуальной защиты – это технические средства, предназначенные (необходимые) для предотвращения или уменьшения воздействия вредных или опасных производственных факторов и защиты от загрязнения;



эвакуация населения, материальных и культурных ценностей – комплекс мероприятий по организационному вывозу (выводу) населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей и их размещение в безопасных районах.

3. Структура создаваемых Запасов

3.1. Запасы в целях гражданской обороны в администрации предназначены для:

3.1.1. Первоочередного жизнеобеспечения населения поселения Вороновское, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

3.1.2. Всестороннего обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, проводимых аттестованными аварийно-спасательными формированиями и спасательными службами, и нештатными формированиями по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

3.1.3. Обеспечения проведения администрацией мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, при попадании в зоны возможных сильных разрушений, возможного радиоактивного и химического заражения (загрязнения);

3.1.4. Обеспечения устойчивости функционирования организаций, сохранение и (или) восстановление производственных процессов, которые необходимы для выживания населения поселения Вороновское при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

3.1.5. Обеспечения функционирования и срочного восстановления необходимых коммунальных служб в военное время;

3.1.6. Проведения мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;

3.1.7. Обеспечения проведения мероприятий по захоронению трупов в военное время;

3.1.8. Приведения в готовность фонда защитных сооружений гражданской обороны жилого сектора.

3.2. Запасы накапливаются заблаговременно в мирное время в соответствии с номенклатурой и в объемах, определяемых администрацией с учётом Методических рекомендаций Департамента ГОЧСиПБ. Администрация осуществляет контроль за их созданием, хранением и использованием с учётом действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, города Москвы, Методических рекомендаций МЧС России и Департамента ГОЧСиПБ.

3.4. Запасы рекомендуется создавать из расчета на 3 суток – в натуральном виде. В дальнейшем обеспечение населения осуществляется в соответствии с созданными резервами для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Порядок определения номенклатуры и объемов создаваемых Запасов

4.1. Номенклатура и объем создаваемых Запасов определяются исходя из количества пострадавшего населения, состава нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, объемов проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ с учётом:

4.1.1. Возможного характера военных конфликтов на территории поселения Вороновское и обстановки, которая может сложиться в результате воздействия противника;

4.1.2. Величины вероятного ущерба объектам экономики и инфраструктуры от военных конфликтов, а также от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4.1.3. Потребности в Запасах для решения задач гражданской обороны в соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения;

4.1.4. Норм минимально необходимой достаточности Запасов;

4.1.5. Природных, социально-экономических, физико-географических и иных особенностей.

4.2. Возможный характер военных конфликтов на территории поселения и обстановка, которая может сложиться в результате воздействия противником, направляется префектурой ТиНАО города Мо-



сквы в части касающейся.

4.3. Величина вероятного ущерба объектам экономики и инфраструктуры от военных конфликтов, а также от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера определяется в соответствии с Методическими указаниями по оценке обстановки, которая может сложиться в результате применения потенциальным противником современных средств поражения, при планировании мероприятий по гражданской обороне в Российской Федерации, субъекте Российской Федерации и муниципальном образовании на плановый период 2021-2025 годы, утвержденными МЧС России 22.01.2020 № 2-4-71-2-11 дсп.

4.4. Администрация поселения Вороновское на основе вариантов возможного развития обстановки в мирное и военное время прогнозирует и рассчитывает количество населения, своих работников, которые могут быть подвергнуты опасностям, возникающим при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и для которых необходима соответствующая защита и (или) вид обеспечения.

4.5. Администрация поселения Вороновское взаимодействует по вопросам обмена информацией с префектурой ТиНАО города Москвы, с Управлением по ТиНАО Департамента ГОЧСиПБ города Москвы, Управлением по ТиНАО ГУ МЧС России по городу Москве.

4.6. Создание Запасов и определение их номенклатуры и объемов, исходя из потребности осуществляется:

- для первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего от опасностей при военных конфликтах.

- для оснащения нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей при военных конфликтах.

Администрацией поселения Вороновское, в случае попадания в зону возможных опасностей, для защиты и обеспечения своих работников (персонала) могут создаваться и другие необходимые запасы.

4.7. Потребность в Запасах для решения задач гражданской обороны определяется Планом гражданской обороны и защиты населения.

4.8. Номенклатура и объемы Запасов определяются и рассчитываются в соответствии с Методическими рекомендациями МЧС России, Номенклатурой и нормами оснащения (табелизации) запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, создаваемых органами государственной власти города Москвы, органами местного самоуправления городских округов и поселений в городе Москве и организациями для оснащения объектов гражданской обороны и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в городе Москве (приложение к Методическим рекомендациям Департамента ГОЧСиПБ).

4.9. Нормы минимально необходимой достаточности Запасов определяются объемами Запасов, необходимыми и достаточными для предотвращения чрезвычайных ситуаций, а также для защиты населения от поражающих факторов и последствий чрезвычайных ситуаций в военное и мирное время.

4.10. Номенклатура и объемы Запасов нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне создаются в соответствии:

4.10.1. С наименованиями имущества, указанного в Примерных нормах оснащения (табелизации) нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне ТиНАО города Москвы специальными техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами (Приложение 3 к Порядку создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы, утвержденному распоряжением префектуры ТиНАО города Москвы от 10.10.2017 № 318-РП), а также потребности обеспечения указанных формирований в соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения;

4.10.2. С Номенклатурой и нормами оснащения (табелизации) запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, создаваемых органами государственной власти города Москвы, органами местного самоуправления городских округов и поселений в городе Москве и



организациями для оснащения объектов гражданской обороны и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в городе Москве (приложение к Методическим рекомендациям Департамента ГОЧСиПБ);

4.10.3. Со схемами организационно-штатных структур объектов гражданской обороны и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в городе Москве (приложения 1-31 к приложению к Методическим рекомендациям Департамента ГОЧСиПБ).

5. Накопление, хранение и использование Запасов

5.1. Администрация разрабатывает локальный распорядительный документ, устанавливающий номенклатуру, объемы, сроки создания, накопления и хранения Запасов, а также порядок осуществления контроля за их использованием.

5.2. Запасы создаются заблаговременно в мирное время. Ответственность за накопление, хранение, освежение и поддержание в готовности к использованию Запасов возлагается на главу администрации.

5.3. Накопление Запасов осуществляется путем закладки их в специализированные складские помещения (места хранения). Хранение Запасов может быть организовано на договорной основе в других организациях при условии обеспечения их своевременной доставки по месту назначения. Основной задачей хранения Запасов является обеспечение их количественной и качественной сохранности в течение всего периода хранения, а также обеспечение постоянной готовности к быстрой выдаче для использования по назначению.

5.4. В специализированных складских помещениях (местах хранения) должна находиться следующая документация:

5.4.1. Схема размещения Запасов;

5.4.2. Инструкция по противопожарной охране;

5.4.3. Инструкция по технике безопасности;

5.4.4. Книга учета осмотров и проверок Запасов;

5.4.5. Книга наблюдений температуры и влажности воздуха, учета проветривания (если это необходимо в соответствии с требованиями хранения к определенным видам запасов);

5.4.6. Опись оборудования и инвентаря.

5.5. К хранению Запасов в зависимости от их видов предъявляются различные требования в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-техническими документами.

5.6. Хранение продовольственных средств осуществляется в соответствии с СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов».

5.7. Хранение запасов медицинских средств осуществляется в соответствии с Правилами хранения лекарственных средств, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 23.08.2010 № 706н. В связи с небольшими сроками хранения отдельных видов медицинских средств, их приобретение допускается при введении в действие Плана гражданской обороны и защиты населения Российской Федерации.

5.8. Хранение материально-технических средств осуществляется в соответствии с инструкциями заводов-изготовителей и руководствами по эксплуатации материально-технических средств.

5.9. Порядок накопления, хранения, использования и восполнения запасов технических средств оповещения населения осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по созданию и реконструкции систем оповещения населения, утвержденными протоколом заседания рабочей группы Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности по координации создания и поддержания в постоянной готовности систем оповещения населения от 19.02.2021 № 1.

5.10. Хранение средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и контроля (далее – средств радиационной и химической защиты) осуществляется в соответствии с Правилами использования и содержания средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и контроля, утвержденными приказом МЧС России от 27.05.2003 № 285.



6. Порядок контроля организации накопления, хранения и восполнения Запасов

6.1. Контроль за накоплением, хранением и использованием Запасов осуществляется в ходе сбора и обмена информацией в области гражданской обороны на территории города Москвы, а также в ходе осуществления мониторинга готовности органов местного самоуправления и подведомственных им организаций к выполнению мероприятий по гражданской обороне регионального уровня.

6.3. Администрация ежегодно обобщает информацию о накопленных Запасах и представляет донесение в префектуру ТиНАО города Москвы.

6.4. Представление донесений, осуществляется 2 раза в год по состоянию на 1 января и 1 июня текущего года по формам донесений № 1/ЗАП ГО, № 2/ЗАП ГО, № 3/ЗАП ГО к Регламенту сбора и обмена информацией в области гражданской обороны, представляемых в повседневной деятельности (письмо МЧС России от 18.10.2020 Исх. № ИВ-11-160).

6.5. Восполнение израсходованных Запасов осуществляется в соответствии с решением главы администрации.

7. Организация планирования выдачи Запасов

7.1. Планирование выдачи Запасов осуществляется в соответствии с планом их выдачи (распорядительным документом).

Приложение 2 к постановлению администрации поселения Вороновское в городе Москве от 23.05.2022 № 37

Номенклатура и объем, создаваемых в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в администрации поселения Вороновское

№ п/п	Наименование расходного обязательства (создание запасов, содержание запасов)	Единицы измерения	Количество	Планируемые сроки создания запасов	Цели создания
1. Запасы материально-технических средств					
1	Электростанция осветительная, мощностью не менее 5 кВт (электрогенератор)	шт.	1	до 2030 года	Оснащение НФГО (Пункт выдачи воды)
2	Легковой автомобиль	шт.	1	до 2030 года	Оснащение НФГО (Пункт выдачи воды)
3	Радиостанции УКВ носимые	компл.	1	до 2030 года	Оснащение НФГО (Пункт выдачи воды)
4	Электромегателефон	шт.	1	до 2030 года	Оснащение НФГО (Пункт выдачи воды)
2. Запасы продовольственных средств					
1	Сухие пайки	шт.	12	до 2030 года	Оснащение НФГО (Пункт выдачи воды)
3. Запасы медицинских средств					
1	Санитарные сумки с укладкой для оказания первой помощи или укладка унифицированная посттравматической терапии	компл.	1	до 2030 года	Оснащение НФГО (Пункт выдачи воды)



№ п/п	Наименование расходного обязательства (создание запасов, содержание запасов)	Единицы измерения	Количество	Планируемые сроки создания запасов	Цели создания
2	Наборы перевязочных средств	компл.	1	до 2030 года	Оснащение НФГО (Пункт выдачи воды)
4. Запасы иных средств					
1	Сигнальная одежда (жилет со светоотражающими нашивками)	компл.	4	до 2030 года	Оснащение НФГО (Пункт выдачи воды)
2	Полотенце	шт.	10	до 2030 года	Оснащение НФГО (Пункт выдачи воды)
3	Мыло туалетное	кг.	1	до 2030 года	Оснащение НФГО (Пункт выдачи воды)
4	Мыльница с крышкой	шт.	5	до 2030 года	Оснащение НФГО (Пункт выдачи воды)
5	Фонари налобные	шт.	4	до 2030 года	Оснащение НФГО (Пункт выдачи воды)
6	Фонари карманные электрические	шт.	4	до 2030 года	Оснащение НФГО (Пункт выдачи воды)
7	Стол складной (сборно-разборный) для производственных нужд	шт.	2	до 2030 года	Оснащение НФГО (Пункт выдачи воды)



ПОСЕЛЕНИЕ КИЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2022 № 71

Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в поселении Киевский в городе Москве

В целях реализации единой государственной политики в области гражданской обороны, в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Правительства Москвы от 18 марта 2008 г. № 182-ПП «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Киевский,

постановляет:

1. Утвердить Положение об организации и ведении гражданской обороны в поселении Киевский согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории поселения Киевский, организовать подготовку и принятие нормативных актов, касающихся порядка подготовки к ведению и ведения гражданской обороны на соответствующем предприятии, организации в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными документами по гражданской обороне.
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Киевский Обухова И.И.

Глава администрации поселения Киевский

Н.М. Волков



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Киевский
в городе Москве
от 01.06.2022 № 71**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и ведении гражданской обороны в поселении Киевский**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Правительства Москвы от 18 марта 2008 г. № 182-ПП «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в городе Москве» и определяет организационные основы гражданской обороны, содержание основных мероприятий гражданской обороны, состав сил и средств гражданской обороны, порядок организации и ведения гражданской обороны в поселении Киевский в городе Москве (далее – поселение Киевский).

1.2. Гражданская оборона в поселении Киевский организуется и ведется на всей территории поселения в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей на территории поселения Киевский от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.4. Ведение гражданской обороны заключается в выполнении мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории поселения Киевский от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.5. Порядок проведения, объемы и сроки проведения мероприятий по подготовке к ведению и ведению гражданской обороны определяются руководителем гражданской обороны – главой администрации поселения.

1.6. Администрация поселения Киевский и организации, расположенные на территории поселения, независимо от принадлежности и формы собственности (далее - организации), в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с установленными полномочиями создают и содержат силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.

1.7. Глава администрации поселения Киевский и руководители организаций несут персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения.

2. Задачи в области гражданской обороны

Основными задачами в области гражданской обороны являются:

- подготовка населения в области гражданской обороны;
- оповещение населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- эвакуация населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;
- предоставление населению средств индивидуальной и коллективной защиты;



- проведение мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;
- проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- первоочередное жизнеобеспечение населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- борьба с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;
- обнаружение и обозначение районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому или иному заражению;
- санитарная обработка населения, обеззараживание зданий и сооружений, специальная обработка техники и территорий;
- восстановление и поддержание порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- срочное восстановление функционирования необходимых коммунальных служб в военное время;
- срочное захоронение трупов в военное время;
- обеспечение устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны.

3. Мероприятия по гражданской обороне

Администрация поселения Киевский и организации в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с установленным законодательством полномочиями планирует и осуществляет мероприятия:

3.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:

- обеспечение функционирования единой системы подготовки населения поселения Киевский в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- планирование и осуществление подготовки населения, проживающего на территории поселения Киевский в области гражданской обороны;
- создание, оснащение, усовершенствование организации деятельности и всестороннего обеспечения функционирования учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне, а также улучшение их материально-технической базы;
- организация и проведение занятий с неработающим населением, проживающим на территории поселения Киевский учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне поселения, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, показов учебных фильмов по тематике гражданской обороны;
- своевременное обучение должностных лиц и работников администрации поселения Киевский и организаций, а также личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в области гражданской обороны (при их создании) в специализированных образовательных учреждениях – учебно-методических центрах по гражданской обороне, а также проведение вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принятыми работниками, в течении первого месяца их работы;
- создание, поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для подготовки работников организаций в области гражданской обороны;
- проведение учений, тренировок и практических занятий по гражданской обороне с привлечением населения, в том числе по изучению основных способов защиты населения: применения средств индивидуальной защиты, представления средств коллективной защиты, а также действиям по сигналам



гражданской обороны;

- организация и осуществление информирования населения о мерах, приемах и действиях по обеспечению безопасности при ведении гражданской обороны, в рамках проведения открытых уроков в образовательных учреждениях ТиНАО города Москвы, размещения в средствах массовой информации и на официальных интернет-сайтах администрации поселения Киевский памяток и методических материалов по тематике гражданской обороны, нормативно-правовых актов, содержащих обязательные требования в области гражданской обороны.

3.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- создание и поддержание в постоянной готовности элементов региональной системы оповещения поселения Киевский о чрезвычайных ситуациях, локальных систем оповещения населения поселения Киевский о чрезвычайных ситуациях и объектовых систем оповещения о чрезвычайных ситуациях организаций, осуществление их модернизации на базе технических средств нового поколения;

- обеспечение готовности дежурно-диспетчерской службы поселения Киевский к приему сигналов гражданской обороны и оповещения должностных лиц и населения.

- установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

- комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

- сбор информации и обмен ею.

3.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных сильных разрушений, возможного радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления в пределах 4-часового добегания волны прорыва при разрушении гидротехнических сооружений:

- организация планирования, подготовки и проведения эвакуации;

- подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

- подготовка транспортных средств для обеспечения проведения эвакуационных мероприятий;

- создание, подготовка и организация деятельности эвакуационных органов.

3.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:

- определение общей потребности в средствах коллективной защиты населения поселения Киевский и личного состава сил гражданской обороны;

- ведение учета существующих и создаваемых средств защитных сооружений гражданской обороны в поселении Киевский;

- строительство, сохранение, поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;

- приспособление в мирное время и при приведении гражданской обороны в готовность к ее ведению и в ходе ее ведения в военное время заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;

- подготовка в мирное время и строительство при приведении гражданской обороны в готовность к ее ведению и в ходе ее ведения в военное время быстровозводимых защитных сооружений гражданской обороны с упрощенным внутренним оборудованием и укрытий простейшего типа;

- обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны, в заглубленных помещениях и других сооружениях подземного пространства;

- накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты населения;

- обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставление средств кол-



лективной защиты в установленные сроки;

- приспособление в мирное время заглубленных помещений для укрытия населения с учетом опасностей мирного и военного времени, наличия защитных сооружений гражданской обороны и планируемых мероприятий по гражданской обороне и защите населения.

3.5. По световой и другим видам маскировки:

- определение перечня объектов, подлежащих маскировке;

- разработка планов осуществления комплексной маскировки территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне, а также организаций, являющихся вероятными целями при использовании современных средств поражения;

- создание и поддержание организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;

- проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

3.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- создание, оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны поселения Киевский и окружного звена Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций поселения Киевский, а также планирование их действий;

- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных работ;

- разработка и внедрение современных технологий и технических средств проведения аварийно-спасательных работ;

- организация взаимодействия сил гражданской обороны поселения Киевский с Вооруженными силами Российской Федерации, другими войсками, воинскими формированиями и органами, а также специальными формированиями, создаваемыми в военное время, находящимися на территории поселения Киевский;

- учет и ведение реестров нештатных аварийно-спасательных формирований, привлекаемых для решения задач в области гражданской обороны, и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

3.7. По первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- планирование и организация основных видов жизнеобеспечения населения;

- поддержание в готовности пунктов временного размещения населения, в соответствии с постановлением администрации поселения Киевский ;

- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

- предоставление населению коммунально-бытовых и иных услуг;

- проведение санитарно-гигиенических (противоэпидемических) мероприятий;

- осуществление медицинской эвакуации пострадавших в медицинские организации;

- определение численности населения, оставшегося без жилья;

- инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определение возможности его использования для размещения пострадавшего населения, размещение людей, оставшихся без жилья, в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также осуществление подселения населения



на площадь сохранившегося жилого фонда;

- предоставление населению информационно-психологической поддержки;
- нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами.

3.8. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

- создание и поддержание в готовности необходимых сил гражданской обороны для тушения пожаров, их оснащение материально-техническими средствами и подготовка в области гражданской обороны;
- тушение пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в военное время;
- тушение пожаров на объектах, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в военное время.

3.9. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

- организация и обеспечение взаимодействия с территориальной подсетью города Москвы сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны и защиты населения;
- введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;
- совершенствование методов и технических средств мониторинга за радиационной, химической, биологической обстановкой на территории поселения Киевский, в том числе за степенью зараженности (загрязнения) продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами.

3.10. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

- заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих и дезинфицирующих веществ и растворов;
- создание и оснащение сил гражданской обороны для проведения санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий, подготовка их в области гражданской обороны;
- планирование и организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий.

3.11. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- создание и оснащение сил охраны общественного порядка материально-техническими средствами, подготовка их в области гражданской обороны;
- организация взаимодействия с МО МВД «Троицкий» УВД по ТиНАО Главного управления МВД России по г. Москве;
- восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;
- обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- охрана объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, и имущества юридических и физических лиц (в соответствии с договором), принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

3.12. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

- обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, планирование их действий;
- создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения;



- создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;
- создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

- создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, другого необходимого оборудования и технических средств.

3.13. По срочному захоронению трупов в военное время:

- заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных захоронений;
- создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;

- организация и проведение мероприятий по осуществлению опознания, учета и захоронения с соблюдением установленных законодательством правил;

- организация санитарно-эпидемиологического надзора за погребением погибших.

3.14. По обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования поселения Киевский, и объектов экономики;

- рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

- планирование и проведение в угрожаемый период мероприятий по комплексной маскировке;

- разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение надежности функционирования систем и источников газо-, энерго- и водоснабжения;

- разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

- планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

- заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для сохранения и (или) восстановления производственного процесса;

- создание страхового фонда документации;

- повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

3.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

- организация проведения мероприятий по гражданской обороне, в рамках разработки и реализации Планов гражданской обороны и защиты населения поселения Киевский, планов гражданской обороны организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;

- создание и оснащение сил гражданской обороны современными техникой и оборудованием;

- планирование действий сил гражданской обороны;

- подготовка сил гражданской обороны, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

- поддержание в постоянной готовности технических средств управления гражданской обороны;

- создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

- разработка высокоэффективных технологий для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

- определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.



4. Руководство гражданской обороной в поселении Киевский и ее организационная структура

4.1. Руководство гражданской обороной на территории поселения Киевский города Москвы осуществляется главой администраций.

4.2. Руководство гражданской обороной в организациях осуществляют руководители этих организаций.

4.2. В целях организации и ведения гражданской обороны руководители гражданской обороны издают приказы (распоряжения, постановления).

Приказы руководителей гражданской обороны в пределах их компетенции обязательны для исполнения всеми должностными лицами и гражданами.

4.4. Руководители гражданской обороны осуществляют руководство гражданской обороной через соответствующие координационные органы гражданской обороны, органы, осуществляющие управление гражданской обороной, спасательные службы и комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики и организаций поселения Киевский в военное время.

4.5. Обеспечение координации деятельности органов управления гражданской обороной, управления силами и средствами гражданской обороны, организации информационного взаимодействия при решении задач в области гражданской обороны, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области гражданской обороны на территории поселения Киевский осуществляет Управление по ТиНАО ГУ МЧС России по г. Москве в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны.

4.6. Органами, осуществляющими управление гражданской обороной на территории поселения Киевский, являются:

- структурные подразделения (муниципальные служащие) администраций, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны;

- структурные подразделения (работники) организаций, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны, создаваемые (назначаемые) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.7. Полномочия поселения Киевский в области гражданской обороны определяются в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

4.8. Для подготовки руководящего состава и специалистов по гражданской обороне в поселении Киевский используются специализированные образовательные учреждения – учебно-методические центры по гражданской обороне города:

- Государственное казенное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям города Москвы»;

- учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Западного, Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы.

4.9. Для решения задач гражданской обороны, реализуемых на территории поселения Киевский могут создаваться силы гражданской обороны поселения Киевский. В состав сил гражданской обороны поселения Киевский входят, нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, нештатные аварийные формирования, а также создаваемые на военное время в целях решения задач в области гражданской обороны специальные формирования.

Порядок создания, оснащения, подготовки и применения нештатных аварийных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, а также специальных формирований регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Москвы.

4.10. На территории поселения Киевский могут создаваться спасательные службы поселения Киевский и организаций.

Решение о создании спасательных служб поселения Киевский принимает глава администрации, в



организациях - руководители организаций.

По решению главы администрации и руководителей организаций могут создаваться спасательные службы: убежищ и укрытий, медицинская, инженерная, коммунальная, противопожарная, охраны общественного порядка, защиты животных и растений, оповещения и связи, защиты культурных ценностей, автотранспортная, торговли и питания и другие спасательные службы.

Спасательная служба – это совокупность органов управления, сил и средств гражданской обороны, предназначенных для всестороннего обеспечения мероприятий по гражданской обороне и действий аварийно-спасательных формирований, а также выполнения других неотложных работ при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических актов.

Методическое руководство созданием спасательных служб осуществляет Управление по ТиНАО Главного управления МЧС России по г. Москве.

Вид и количество спасательных служб определяются в зависимости от характера и объема выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны) задач, а также наличия соответствующей базы для их создания.

Задачи, организация и функции спасательных служб определяются соответствующими положениями о спасательных службах.

Положение о спасательной службе поселения Киевский согласовывается с Главным управлением МЧС России по г. Москве, руководителем соответствующей спасательной службы города Москвы и утверждается руководителем гражданской обороны поселения Киевский.

Положение о спасательной службе организации утверждается руководителем гражданской обороны организации.

Инструкции и указания окружных спасательных служб по вопросам, входящим в их компетенцию, обязательны для выполнения всеми подведомственными им структурными подразделениями.

4.11. Для выполнения мероприятий гражданской обороны, проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории поселения Киевский в соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения поселения Киевский создается группировка сил гражданской обороны в составе аварийно-спасательных формирований и спасательных служб поселения и организаций.

Участие добровольных организаций аттестованных спасателей в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ осуществляется под руководством органов управления гражданской обороны.

4.12. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также ликвидации последствий, вызванных террористическими акциями.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории поселения Киевский принимает глава администрации и руководители организаций в отношении созданных ими сил гражданской обороны, в соответствии со складывающейся обстановкой, с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 г. № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

4.13. Порядок отнесения территорий к группам по гражданской обороне, порядок отнесения организаций к категориям по гражданской обороне, порядок эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, порядок обучения населения способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, порядок создания убежищ и иных объектов гражданской обороны, а также порядок накопления и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств определяется Правительством Российской Федерации и Правительством Москвы в части, касающейся реализации установленных федеральным законодательством полномочий в области гражданской обороны.

4.14. Приведение в готовность гражданской обороны поселения Киевский осуществляется в соответствии с планами приведения в готовность гражданской обороны поселения Киевский и организаций.



4.15. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне и своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время на территории поселения Киевский организуются сбор и обмен информацией в области гражданской обороны (далее также - информация).

Сбор и обмен информацией осуществляется в соответствии с Порядком сбора и обмена информацией в области гражданской обороны на территории поселения Киевский (приложение к настоящему Положению).

4.16. Для осуществления управления гражданской обороной администрация поселения Киевский и организации в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создают и поддерживают в постоянной готовности системы оповещения, связи, автоматизированные системы управления гражданской обороны и подвижные пункты управления.

5. Планирование в области гражданской обороны

5.1. Ведение гражданской обороны на территории поселения Киевский осуществляется в соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения поселения Киевский и планами гражданской обороны организаций.

5.2. Планы гражданской обороны и защиты населения (планы гражданской обороны) определяют объем, организацию, порядок обеспечения, способы и сроки выполнения мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в военное время.

5.3. Порядок разработки, согласования и утверждения планов гражданской обороны и защиты населения (планов гражданской обороны) определяется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны.

5.4. Выполнение мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время осуществляется в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5.5. Администрация поселения Киевский определяет перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне.

5.6. Обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне в поселении Киевский осуществляется соответствующими органами управления, силами и средствами гражданской обороны и территориальным звеном Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций поселения Киевский.

6. Заключительные положения

6.1. Нормативное регулирование, а также специальные, разрешительные, надзорные и контрольные функции в области гражданской обороны осуществляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, и Главным управлением МЧС России по г. Москве.

6.2. Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения Киевский является расходным обязательством администрации поселения Киевский.

Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, проводимых организациями независимо от организационно-правовых форм, осуществляется за счет средств организаций.



**Приложение
к Положению об организации
и ведении гражданской обороны
в поселении Киевский
в городе Москве**

**Порядок
организации сбора и обмена информацией в области гражданской обороны на территории
поселения Киевский в городе Москве**

1. Настоящий Порядок организации сбора и обмена информацией в области гражданской обороны на территории поселения Киевский в городе Москве (далее – Порядок) регламентирует сбор и обмен информацией в области гражданской обороны в мирное время в администрации поселения Киевский, организациях, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациях, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

Перечисленные в абзаце первом настоящего пункта организации далее именуются «Организации».

2. Сбор и обмен информацией в области гражданской обороны на территории поселения Киевский включают в себя подготовку донесений (информации) в области гражданской обороны (далее – донесения), их обобщение и направление в целях:

2.1. Обеспечения разработки, уточнения и корректировки планов приведения в готовность гражданской обороны поселения Киевский и Организаций, планов гражданской обороны и защиты поселения Киевский и Организаций.

2.2. Обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, в том числе своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время на территории поселения Киевский.

3. Сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею на территории поселения Киевский организуется главой администрации, в Организациях – их руководителями.

4. Глава администрации и руководители Организаций несут персональную ответственность за достоверность представленной в ходе сбора и обмена информации в области гражданской обороны.

5. Обеспечение защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, при сборе и обмене информацией в области гражданской обороны осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению режима секретности.

6. Сбор и обмен информацией в области гражданской обороны на территории поселения Киевский осуществляется в следующем порядке:

6.1. Организации:

6.1.1. Подготавливают донесения.

6.1.2. Направляют донесения в органы государственной власти города Москвы, к сфере деятельности которых они относятся.

6.1.3. Направляют донесения в администрацию поселения Киевский.

6.2. Администрация:

6.2.1. Получает донесения от Организаций, относящихся к сфере ее деятельности, а также Организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения Киевский, анализирует их и учитывает при формировании обобщенных донесений.

6.2.2. Подготавливает обобщенные донесения и направляет их в префектуру ТиНАО города Москвы.

7. Подготовка донесений, их анализ и обобщение осуществляются:

7.1. Структурными подразделениями (муниципальными служащими) администраций, уполномочен-



ными на решение задач в области гражданской обороны.

7.2. В Организациях – структурными подразделениями (работниками) Организаций, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны.

8. Администрация и Организации на основании полученных и направляемых в рамках сбора и обмена информацией в области гражданской обороны донесений организуют ежегодное уточнение планов приведения в готовность гражданской обороны, планов гражданской обороны и защиты населения, планов гражданской обороны, а также их корректировку в соответствии со складывающейся обстановкой.

9. Виды донесений, формы и сроки их представления в рамках сбора и обмена информацией в области гражданской обороны на территории поселения Киевский в мирное время определяются Регламентом сбора и обмена информацией в области гражданской обороны на территории города Москвы в мирное время, который разрабатывается Департаментом ГОЧСиПБ и утверждается заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

10. Сбор и обмен информацией в области гражданской обороны на территории поселения Киевский в военное время определяется руководителем гражданской обороны поселения Киевский и осуществляется через органы контроля за выполнением мероприятий по гражданской обороне, заблаговременно создаваемыми в мирное время администрацией поселения Киевский и Организациями.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2022 № 72

О внесении изменений в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 10.08.2021 № 76 «Об утверждении Положения о создании и организации деятельности добровольной пожарной дружины при администрации поселения Киевский»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», руководствуясь Уставом поселения Киевский, в целях обеспечения пожарной безопасности на территории поселения,

постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 10.08.2021 № 76 «Об утверждении Положения о создании и организации деятельности добровольной пожарной дружины при администрации поселения Киевский», изложив приложение 2 в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московской муниципальной вестник «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Куликову Е.С.

Глава администрации поселения Киевский

Н.М. Волков



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Киевский
в городе Москве
от 01.06.2022 № 72**

**Состав
добровольной пожарной дружины поселения Киевский**

1. Галян Эдуард Борисович.
2. Климов Сергей Петрович.
3. Жокин Юрий Владимирович.
4. Жилкина Ануш Гургеновна.
5. Фильченкова Екатерина Михайловна.
6. Куречко Антон Сергеевич.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2022 № 73

О внесении изменений в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 06.09.2018 № 91 «Об утверждении положения комиссии в администрации поселения Киевский по противодействию коррупции»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании Устава поселения Киевский,

постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 06.09.2018 № 91 «Об утверждении положения комиссии в администрации поселения Киевский по противодействию коррупции», изложив приложение 2 в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Киевский от 22.11.2019 № 177 «О внесении изменений в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 06.09.2018 № 91 «Об утверждении положения о комиссии в администрации поселения Киевский по противодействию коррупции».
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Киевский в городе Москве Куликову Е.С.

Глава администрации поселения Киевский

Н.М. Волков



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Киевский
в городе Москве
от 01.06.2022 № 73**

**Состав
комиссии администрации поселения Киевский по противодействию коррупции**

Председатель комиссии:

Волков Николай Михайлович - глава администрации поселения Киевский

Заместитель председателя комиссии:

Куликова Елена Сергеевна - заместитель главы администрации поселения Киевский в городе Москве

Секретарь комиссии:

Андреева Елена Валерьевна – начальник отдела документационного обеспечения администрации поселения Киевский

Члены комиссии:

Девлесупова Снежана Анатольевна - начальник правового отдела администрации поселения Киевский

Двойченкова Наталья Владимировна – заместитель начальника правового отдела администрации поселения Киевский

Колокольчикова Ольга Дмитриевна - депутат многомандатного избирательного округа № 3

Чухачев Валерий Васильевич - депутат многомандатного избирательного округа № 2



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2022 № 74

О внесении изменений в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 24.11.2014 № 100 «О создании на территории поселения Киевский в городе Москве Комиссии по работе с брошенными, в том числе разукомплектованными, транспортными средствами»

В соответствии с Регламентом взаимодействия префектуры Трицкого и Новомосковского административных округов города Москвы, внутригородского муниципального образования поселения Киевский в городе Москве, Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Дирекция по обслуживанию территории зеленого фонда Трицкого и Новомосковского административных округов города Москвы» при выявлении, перемещении, временного хранения и утилизации брошенных, в том числе разукомплектованных транспортных средств в городе Москве,

постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 24.11.2014 № 100 «О создании на территории поселения Киевский в городе Москве Комиссии по работе с брошенными, в том числе разукомплектованными, транспортными средствами», изложив приложение 1 в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Киевский от 01.07.2019 № 71 «О внесении изменений в постановление администрации поселения Киевский от 24.11.2014 года № 100 «О создании на территории поселения Киевский в городе Москве Комиссии по работе с брошенными, в том числе разукомплектованными, транспортными средствами».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Киевский в городе Москве Куликову Е.С.

Глава администрации поселения Киевский

Н.М. Волков



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Киевский
в городе Москве
от 01.06.2022 № 74**

Состав

**комиссии по работе с брошенными, в том числе разукomплектованными, транспортными
средствами поселения Киевский**

Председатель комиссии:

Обухов Иван Иванович

**первый заместитель главы администрации
поселения Киевский в городе Москве;**

Заместитель

председателя комиссии:

Климов Сергей Петрович

**начальник отдела ГО и ЧС, общественной
безопасности и мобилизационной работе
администрации поселения Киевский**

Секретарь комиссии:

Курганов Александр Евгеньевич

**главный специалист отдела ГО и ЧС,
общественной безопасности и мобилизационной
работе администрации поселения Киевский**

Члены комиссии:

Галян Эдуард Борисович

**начальник отдела ЖКХ и благоустройства
администрации поселения Киевский;**

Двойченкова Наталья Владимировна

**заместитель начальника правового отдела
администрации поселения Киевский;**

Мечулаев Иван Иванович

директор ООО « ЖКХ Киевский»;

Инспектор

**административно-технической
инспекции по ТиНАО г. Москвы**

по согласованию;

Представитель ОМВД России

по г.о. Троицк г. Москвы

по согласованию;

**Представитель начальника отдела потре-
бительского рынка ГБУ «Дирекция по об-
служиванию территорий зеленого фонда
ТиНАО г. Москвы»**

по согласованию;



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2022 № 75

О подготовке жилого фонда, объектов социальной сферы, предприятий потребительского рынка и услуг, административных зданий поселения Киевский в городе Москве к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг.

В соответствии с распоряжением префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 11.05.2022 № 107-РП «О подготовке жилого фонда, объектов социальной сферы, предприятий потребительского рынка и услуг, административных и промышленных зданий Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг.», в целях своевременной и качественной подготовки объектов жилого фонда, объектов социальной сферы, предприятий потребительского рынка и услуг, административных зданий поселения Киевский в городе Москве к работе в осеннее - зимних условиях и осуществления контроля за ходом их подготовки, администрация поселения Киевский,

постановляет:

1. Утвердить состав оперативной группы по подготовке жилого фонда, объектов социальной сферы, предприятий потребительского рынка и услуг, административных зданий поселения Киевский в городе Москве к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг. согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Директору ООО «ЖКХ Киевский» и генеральному директору ООО «Жилищная управляющая компания» обеспечить подготовку жилого фонда поселения Киевский к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг. в соответствии с адресным план-графиком подготовки поселения Киевский к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023гг. согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Руководителям предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности и ведомственной принадлежности обеспечить выполнение работ по подготовке объектов к работе в осенне-зимний период 2022-2023 гг.

4. Завершить подготовку к осенне-зимнему периоду 2022-2023 гг. в срок до 25.08.2022 года.

5. Оперативной группе осуществлять контроль за ходом и сроками выполнения мероприятий по подготовке к работе в зимних условиях по каждому объекту и принимать оперативные меры по устранению нарушений.

6. Еженедельно проводить заседания оперативной группы (тепловой комиссии) по подготовке жилого фонда, объектов социальной сферы, предприятий потребительского рынка и услуг, административных зданий поселения Киевский к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг.

7. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московской муниципальной вестник «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего постановлением возложить на первого заместителя главы администрации поселения Киевский Обухова И.И.

Глава администрации поселения Киевский

Н.М. Волков



**Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Киевский
в городе Москве
от 01.06.2022 № 75**

**Состав оперативной группы
по подготовке жилого фонда, объектов социальной сферы,
предприятий потребительского рынка и услуг, административных зданий поселения Киевский
в городе Москве к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг.**

Председатель:

Обухов И.И. - Первый заместитель главы администрации
поселения Киевский

Заместитель председателя:

Галян Э.Б. - Начальник отдела ЖКХ и благоустройства
администрации поселения Киевский

Члены группы:

Колокольчикова О.Д. - Глава поселения Киевский

- Представитель Совета депутатов поселения Киевский
(по согласованию)

Федулова Е.И. - Начальник отдела по социальным вопросам администрации
поселения Киевский

Мечулаев И.И. - Директор ООО «ЖКХ Киевский»

Зайцева Л.В. - Генеральный директор ООО «Жилищная
управляющая компания»

- Представитель ПУ ВКХ ТиНАО г. Москвы
АО «Мосводоканал» (по согласованию)

- Представитель ПАО «МОЭК» (по согласованию)

- Представитель ОАО «РЖД» (по согласованию)



**Приложение № 2
к постановлению администрации
поселения Киевский
в городе Москве
от 01.06.2022 № 75**

**Адресный план - график подготовки жилого фонда объектов социальной сферы,
предприятий потребительского рынка и услуг, административных зданий поселения Киевский
к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг.**

№ п/п	Муниципальное образование	Адрес	Планируется к сдаче (план-график)						
			на 01.06.2022	на 15.06.2022	на 01.07.2022	на 15.07.2022	на 01.08.2022	на 15.08.2022	на 25.08.2022
1.	Жилой фонд под управлением управляющих организаций								
1	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 1		1					
2	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 1А			1				
3	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 2			1				
4	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 3			1				
5	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 4			1				
6	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 5			1				
7	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 6			1				
8	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 7			1				
9	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 8			1				
10	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 9			1				
11	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 10				1			
12	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 11				1			
13	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 12							1
14	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 13							1
15	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 14							1
16	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 15					1		
17	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 16					1		
18	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 17							1
19	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 18				1			
20	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 19				1			
21	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 20				1			
22	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 21					1		
23	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 22					1		
24	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 23					1		
25	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 24				1			
26	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 25					1		
27	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 26					1		
28	поселение Киевский	р.п. Киевский, ул. Бекасовская, дом № 1А						1	
29	поселение Киевский	р.п. Киевский, ул. Бекасовская, дом № 1Б						1	
30	поселение Киевский	поселок Станция Мачихино, дом № 1						1	
31	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 22А			1				
32	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 23А			1				
33	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 23Б				1			
34	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 25А				1			
	ИТОГО		0	1	11	8	7	3	4



II. Объекты образования Департамента образования и науки города Москвы									
1	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 6А (ГБОУ Школа № 1391 до- школьное отделение № 1)							1
2	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 7А (ГБОУ Школа № 1391)							1
3	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 3Б (ГБОУ Школа № 1391)							1
ИТОГО			0	0	0	0	0	0	3
III. Объекты административных и нежилых строений									
1	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 24 (здание администрации)							1
ИТОГО			0	0	0	0	0	0	1
IV. Объекты предприятий потребительского рынка									
1	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 4А (ИП Волков А.М.)							1
2	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 18А (ИП Городулина И.Н.)							1
3	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 18Б (ИП Городулина И.Н.)							1
4	поселение Киевский	р.п. Киевский, дом № 1Б (ИП Городулина И.Н.)							1
ИТОГО			0	0	0	0	0	0	4
V. Объекты здравоохранения ведомственные									
1	поселение Киевский	р.п.Киевский, дом № 12А (Поликлиника на станции Бекасово ЧУЗ «Клиническая больница «РЖД-Медицина» имени Н.А.Семашко»)							1
ИТОГО			0	0	0	0	0	0	1
VI. Ведомственный жилой фонд									
1	поселение Киевский	р.п.Киевский, дом № 19А (общешитие ОАО «РЖД»)					1		
2	поселение Киевский	р.п.Киевский, дом № 1 (общешитие ОАО «РЖД»)					1		
ИТОГО			0	0	0	0	2	0	0
VII. Объекты культуры									
1	поселение Киевский	р.п.Киевский, дом № 16А (Культурный центр «Киевский»)							1
ИТОГО			0	0	0	0	0	0	1



ПОСЕЛЕНИЕ КЛЕНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2022 № 13

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Кленовское в городе Москве

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация поселения Кленовское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Кленовское в городе Москве согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации поселения Кленовское в городе Москве от 12.02.2021 № 3 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Кленовское в городе Москве».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте поселения Кленовское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера – начальника отдела по финансам, экономике, планированию и бухгалтерскому учету Бузункину И.В.

Глава администрации

А.М. Чигаев



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Кленовское в городе
Москве
от «31» марта 2022 г. № 13**

**ПОРЯДОК
учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета
поселения Кленовское в городе Москве**

I. Общие положения

1. Настоящий документ устанавливает порядок исполнения бюджета поселения Кленовское в городе Москве (далее – бюджет) по расходам в части постановки на учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета и внесения в них изменений Управлением Федерального казначейства по г. Москве (далее соответственно – Управление, бюджетные обязательства, денежные обязательства) в целях отражения указанных операций в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Управлении.

В случае если бюджетные обязательства принимаются в целях осуществления в пользу граждан социальных выплат в виде пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки населения, являющихся публичными нормативными обязательствами, постановка на учет бюджетных и денежных обязательств и внесение в них изменений осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в пределах отраженных на соответствующих лицевых счетах бюджетных ассигнований.

2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств и внесение в них изменений осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве и Сведениями о денежном обязательстве, реквизиты которых установлены в приложениях 1 и 2 к настоящему Порядку соответственно.

При взаимодействии получателей средств бюджета с Управлением в целях исполнения настоящего Порядка используются формы документов, установленные нормативным правовым актом Министерства финансов Российской Федерации, определяющим порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства.

3. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в форме электронного документа в информационной системе Федерального казначейства и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) руководителя или иного лица, уполномоченного действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - уполномоченное лицо) от имени получателя средств бюджета или в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, Управления.

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются получателем средств бюджета или Управлением с учетом положений пунктов 8 и 21 настоящего Порядка.

При отсутствии технической возможности направления Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа Сведения о бюджетном обязательстве (код формы по ОКУД 0506101) и Сведения о денежном обязательстве (код формы по ОКУД 0506102) формируются и подписываются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств бюджета, и направляются в Управление на бумажном носителе с одновременным предоставлением на съемном машинном носителе информации (далее - на бумажном носителе).

Получатель средств бюджета обеспечивает идентичность информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, с информацией на съемном машинном носителе информации.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве на



бумажном носителе ошибки исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написания над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправления оговариваются надписью «исправлено» и заверяются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств бюджета.

4. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются на основании документов, предусмотренных в графах 2 и 3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее соответственно - Перечень, документы-основания, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в документе-основании и документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

5. При отсутствии в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) документа-основания (документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства) получатель средств бюджета направляет в Управление Сведения о бюджетном обязательстве (Сведения о денежном обязательстве) с приложением копии документа-основания (копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства), в форме электронной копии указанного документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденного электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета.

6. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств бюджета в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.

7. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационной системе Федерального казначейства, в соответствии с настоящим Порядком.

II. Постановка на учет бюджетных обязательств и внесение в них изменений

8. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1 графы 2 Перечня (далее - принимаемые бюджетные обязательства), а также документов-оснований, предусмотренных пунктами 2 - 9 графы 2 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства), формируются в соответствии с настоящим Порядком:

а) получателем средств бюджета:

в части принимаемых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктом 1 графы 2 Перечня, - не позднее одного рабочего дня до дня направления на размещение в ЕИС извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктами 2 и 3 графы 2 Перечня - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем заключения муниципального контракта, договора, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

пунктом 6 графы 2 Перечня, - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании приказа о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания)), в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели;



пунктами 7 и 8 графы 2 Перечня в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета – должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающее обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – решение налогового органа);

пунктом 9 графы 2 Перечня, исполнение денежных обязательств по которым осуществляется в случаях, установленных абзацами вторым – пятым пункта 21 настоящего Порядка, не позднее трех рабочих дней со дня поступления документа-основания получателю средств бюджета для оплаты;

б) Управлением:

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктом 9 графы 2 Перечня, одновременно с формированием Сведений о денежном обязательстве по данному бюджетному обязательству в соответствии с положениями, предусмотренными пунктом 21 настоящего Порядка.

Формирование Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 9 графы 2 Перечня, осуществляется Управлением после проверки наличия в распоряжении о совершении казначейского платежа (далее – Распоряжение), представленном получателем средств бюджета в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством, типа бюджетного обязательства.

При направлении в Управление Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 6 графы 2 Перечня, копия указанного документа-основания в Управление не представляется.

9. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с положениями пункта 8 настоящего Порядка с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

10. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, а также в связи с внесением изменений в документ-основание, содержащийся в ЕИС, указанный документ-основание в Управление повторно не представляется.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в документ-основание, документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание, отсутствующий в ЕИС, направляется получателем средств бюджета в Управление одновременно с формированием Сведений о бюджетном обязательстве.

11. При постановке на учет бюджетных обязательств (внесении в них изменений) в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными получателем средств бюджета, Управление в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем поступления Сведений о бюджетном обязательстве, осуществляет их проверку по следующим направлениям:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств бюджета в Управление для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком или включению в реестр контрактов;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, сведениям о муниципальном контракте (договоре) в реестре контрактов, в случае если бюджетное обязательство возникло на основании муниципального контракта (договора), подлежащего в соответствии с законодательством Российской Федерации включению в реестр контрактов;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;



непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств), отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

непревышение суммы бюджетного обязательства, пересчитанной Управлением в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в случае постановки на учет принятого бюджетного обязательства в иностранной валюте;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета, указанному(ым) в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании.

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве Управлением при постановке на учет бюджетного обязательства (внесения в него изменений), осуществляется проверка, предусмотренная абзацами четвертым и пятым настоящего пункта.

12. В случае представления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 11 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о бюджетном обязательстве установленной форме;

отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в порядке, установленном настоящим Порядком;

идентичность информации, отраженной в Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, представленной на машинном носителе.

13. В случае положительного результата проверки, предусмотренной пунктами 11 - 12 настоящего Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в бюджетное обязательство) в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 11 настоящего Порядка, и не позднее рабочего дня, следующего за днем постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в бюджетное обязательство), направляет получателю средств бюджета извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, содержащее сведения об учетном номере бюджетного обязательства и о дате постановки на учет (изменении) бюджетного обязательства (далее – Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется Управлением получателю средств бюджета:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Управления, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе (код формы по ОКУД 0506105), подписанном уполномоченным лицом Управления, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства.

14. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета.

Бюджетное обязательство, принятое получателем средств бюджета в иностранной валюте и подлежащее оплате в валюте Российской Федерации (иностранной валюте), учитывается Управлением в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленного на день заключения (принятия) документа-основания.

В случае внесения получателем средств бюджета изменений в бюджетные обязательства, указанные в абзаце втором настоящего пункта, сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается ор-



ганом Федерального казначейства по курсу иностранной валюты по отношению к валюте Российской Федерации, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату заключения (принятия) соответствующего изменения в документ-основание.

15. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие положениям, предусмотренным абзацами вторым, третьим, шестым пункта 11, пунктом 12 настоящего Порядка, Управление в срок, установленный абзацем первым пункта 11 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством.

В отношении Сведений о бюджетных обязательствах, представленных на бумажном носителе, Управление возвращает получателю средств бюджета копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа.

16. В случае превышения суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств в валюте Российской Федерации и (или) превышения суммы бюджетного обязательства, пересчитанной Управлением в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете, Управление в срок, установленный абзацем первым пункта 11 настоящего Порядка:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 и 9 графы 2 Перечня:

представленных в электронной форме, - направляет получателю средств бюджета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством;

представленных на бумажном носителе, - возвращает получателю средств бюджета копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа;

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 2 – 8 графы 2 Перечня, - присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит в него изменения) и не позднее рабочего дня, следующего за днем постановки на учет бюджетного обязательства (внесения в него изменений) направляет:

получателю средств бюджета Извещение о бюджетном обязательстве;

получателю средств бюджета и главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета, в ведении которого находится получатель средств бюджета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (код формы по ОКУД 0506111).

17. В бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, вносятся изменения Управлением в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка в первый рабочий день текущего финансового года на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и сумму, предусмотренную на плановый период (при наличии).

В бюджетные обязательства, в которые внесены изменения в соответствии с настоящим пунктом, получателем средств бюджета вносятся изменения в части уточнения срока исполнения, графика оплаты бюджетного обязательства, а также, при необходимости, в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

18. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего



лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств) Управлением вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств бюджета в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

III. Учет бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

19. В случае если Управлением ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

20. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающим исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронных копий документов на бумажном носителе, созданных посредством их сканирования, или копий электронных документов, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета.

IV. Постановка на учет денежных обязательств и внесение в них изменений

21. Сведения о денежных обязательствах формируются получателем средств бюджета в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства в случае:

исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных платежей, требующих подтверждения);

подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным платежам, требующим подтверждения, в том числе по платежам, требующим подтверждения, произведенным в размере 100 процентов от суммы бюджетного обязательства;

исполнения денежного обязательства в период, превышающий срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с требованиями Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Кленовское в городе Москве и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения Кленовское в городе Москве (далее - Порядок санкционирования);

исполнения денежного обязательства, возникшего на основании акта сверки взаимных расчетов, решения суда о расторжении государственного контракта (договора), уведомления об одностороннем отказе от исполнения государственного контракта по истечении 30 дней со дня его размещения государственным заказчиком в реестре контрактов или реестре контрактов, содержащих государственную тайну, в рамках полностью оплаченного в отчетном финансовом году бюджетного обязательства, возникшего в соответствии с пунктами 2 и 3 графы 2 Перечня.

Сведения о денежных обязательствах, подлежащих оплате в иностранной валюте, формируются и



учитываются Управления в сумме рублевого эквивалента денежного обязательства по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату принятия Управлением документа по платежам, осуществляемым в иностранной валюте.

Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются Управлением в срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с Порядком санкционирования, за исключением случаев, указанных в абзацах втором – пятом настоящего пункта.

22. В случае если в рамках принятых бюджетных обязательств ранее поставлены на учет денежные обязательства по платежам, требующим подтверждения (с признаком платежа, требующего подтверждения - «Да»), поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которым не подтверждена, постановка на учет денежных обязательств на перечисление последующих платежей по таким бюджетным обязательствам не осуществляется, если иной порядок расчетов по такому денежному обязательству не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

23. Управление не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств бюджета Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, а также отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в соответствии с настоящим Порядком;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями средств бюджета в Управление для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком.

24. В случае представления в Управление Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 23 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о денежном обязательстве установленной форме;

отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком;

25. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит в него изменения) и не позднее рабочего дня, следующего за днем постановки на учет денежного обязательства (внесения изменений в денежное обязательство), направляет получателю средств бюджета извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, содержащее сведения об учетном номере денежного обязательства и о дате постановки на учет (изменении) денежного обязательства (далее - Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется Управлением получателю средств бюджета:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Управления, - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе (код формы по ОКУД 0506106), подписанном уполномоченным лицом Управления, - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

26. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление в срок, установленный абзацем первым пункта 23 настоящего Порядка:

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных получателем средств бюджета, возвращает получателю средств бюджета копию представленных на бумажном носителе Сведений о денежном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его под-



писи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа;

направляет получателю средств бюджета уведомление в электронном виде, если Сведения о денежном обязательстве представлялись в форме электронного документа;

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных Управлением, направляет получателю средств бюджета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Сведение о денежном обязательстве, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.

27. Неисполненная часть денежного обязательства, в том числе денежного обязательства, поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которому не подтверждены, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных Управлением.

При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым учтены денежные обязательства отчетного финансового года, в текущем финансовом году являются несуществующими (недействующими), получатель средств бюджета уточняет указанные коды бюджетной классификации Российской Федерации в порядке и в срок, предусмотренные пунктом 17 настоящего Порядка.

V. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в Управлении

28. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в Управлении, осуществляется по формам и в порядке аналогичном для получателей средств федерального бюджета, установленном нормативным правовым актом Министерства финансов Российской Федерации, определяющим порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства.

29. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется по письменному запросу: получателям средств бюджета – в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего получателя средств бюджета;

иным органам власти – в рамках их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.



**Приложение 1
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
поселения Кленовское
в городе Москве**

Реквизиты Сведений о бюджетном обязательстве

Единица измерения: руб.

(с точностью до второго десятичного знака)

Наименование реквизита	Правила формирования (заполнения) реквизита
1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета (далее – соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.
2. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств.
4. Тип бюджетного обязательства	Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего: 1 - закупка, если бюджетное обязательство связано с закупкой товаров, работ, услуг в текущем финансовом году; 2 - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг или если бюджетное обязательство возникло в связи с закупкой товаров, работ, услуг прошлых лет.
5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр).
5.2. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – «Бюджет поселения Кленовское в городе Москве».
5.3. Код по ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом.
5.4. Финансовый орган	Указывается финансовый орган – «Администрация поселения Кленовское».
5.5. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций.
5.6. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее – код по Сводному реестру) получателя средств бюджета в соответствии со Сводным реестром.
5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета в соответствии со Сводным реестром.
5.8. Глава по БК	Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации.



5.9. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование органа Федерального казначейства «Управление Федерального казначейства по г. Москве», в котором получателю средств бюджета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего бюджетного обязательства (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств).
5.10. Код органа Федерального казначейства (КОФК)	Указывается код органа Федерального казначейства «7300», в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств.
5.11. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее – документ-основание)	
6.1. Вид документа-основания	Указывается один из следующих видов документов: «контракт», «договор», «соглашение», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «извещение об осуществлении закупки», «иное основание».
6.2. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии).
6.3. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа.
6.4. Срок исполнения	Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию (при наличии в документе-основании) (кроме обязательств, возникших из извещения об осуществлении закупки), исполнительного документа и решения налогового органа).
6.5. Предмет по документу-основанию	Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «контракт», «договор», «извещение об осуществлении закупки» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), «извещении об осуществлении закупки». При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «соглашение» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций или средств.
6.6. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов	Указывается уникальный номер реестровой записи в установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд порядке реестре контрактов (далее - реестр контрактов).
6.7. Сумма в валюте обязательства	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой. В случае, если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств бюджета, с приложением соответствующего расчета. В случае, если документ-основание предусматривает возникновение обязательства перед несколькими контрагентами, то указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой, причитающаяся всем контрагентам, указанным в разделе 2 Сведений о бюджетном обязательстве.
6.8. Код валюты по ОКВ	Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. В случае заключения муниципального контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта.



6.9. Сумма в валюте Российской Федерации всего	<p>Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации.</p> <p>Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 6.3 настоящей информации.</p> <p>Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте и подлежит оплате в валюте Российской Федерации, при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство указывается его сумма, пересчитанная в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату заключения (принятия) документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание.</p> <p>Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного и неисполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год и последующие годы.</p>
6.10. Процент платежа, требующего подтверждения, от общей суммы бюджетного обязательства	Указывается процент платежа, требующего подтверждения, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства.
6.11. Сумма платежа, требующего подтверждения	Указывается сумма платежа, требующего подтверждения, в валюте Российской Федерации, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.
6.12. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.13. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.14. Основание невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вид документа «договор» указываются положения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, являющиеся основанием для невключения договора (контракта) в реестр контрактов.
7. Реквизиты контрагента/ взыскателя по исполнительному документу/ решению налогового органа	
7.1. Наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество физического лица	<p>Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания.</p> <p>В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр.</p>
7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	<p>Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.</p> <p>В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается ИНН контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.</p>



7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ и КПП по месту регистрации в качестве крупнейшего налогоплательщика в соответствии со сведениями Единого государственного реестра налогоплательщиков (при наличии). В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.4. Код по Сводному реестру	Указывается Код по Сводному реестру контрагента в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в пунктах 7.2 и 7.3 настоящей информации.
7.5. Номер лицевого счета	В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом), указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием (при наличии).
7.6. Номер банковского (казначейского) счета	Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе-основании).
7.7. Наименование банка (иной организации), в котором (-ой) открыт счет контрагенту	Указывается наименование банка (банка, обслуживающего территориальный орган Федерального казначейства//сокращенное наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства) контрагента (при наличии в документе-основании).
7.8. БИК банка	Указывается БИК банка (территориального органа Федерального казначейства) контрагента (при наличии в документе-основании).
7.9. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка (банковский счет, входящий в состав единого казначейского счета, открытый территориальному органу Федерального казначейства) контрагента (при наличии в документе-основании).
8. Расшифровка обязательства	
8.1. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается на основании информации, представленной должником.
8.2. Код по БК	Указывается код классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником.
8.3. Признак безусловности обязательства	Указывается значение «безусловное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения платежа, требующего подтверждения по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное). Указывается значение «условное» по обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписания актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное).
8.4. Сумма исполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.



8.5. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации	При внесении изменения в бюджетное обязательство, поставленное на учет до начала текущего финансового года, исполнение которого осуществляется в текущем финансовом году, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.
8.6. Сумма на 20 ___ текущий финансовый год в валюте Российской Федерации с помес- ячной разбивкой	В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с помес- ячной разбивкой текущего года исполнения контракта. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается сумма на основании информации, представленной должником.
8.7. Сумма в валюте Российской Федерации на плановый период и за пределами плано- вого периода	В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей по муниципальному контракту (договору) в валюте Рос- сийской Федерации с годовой периодичностью. Сумма указывается отдельно на текущий финансовый год, первый, второй год планового периода, и на третий год после текущего финансового года, а также общей суммой на последующие года.
8.8. Дата выплаты по исполнительному до- кументу	Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер.
8.9. Аналитический код	Указывается при необходимости аналитический код, присваиваемый орга- нами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюд- жетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и му- ниципальных образований.
8.10. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет.
8.11. Руководитель (уполномоченное лицо)	Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о бюджетном обязатель- стве.



**Приложение 2
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
поселения Кленовское
в городе Москве**

Реквизиты Сведений о денежном обязательстве

Единица измерения: руб.
(с точностью до второго десятичного знака)

Наименование реквизита	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета (далее – соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве.
2. Дата Сведений о денежном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств.
3. Учетный номер денежного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер денежного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
4. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения).
5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств*	Указывается наименование получателя средств бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр).
5.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру*	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее – код по Сводному реестру) получателя средств бюджета в соответствии со Сводным реестром.
5.3. Номер лицевого счета*	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
5.4. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета, соответствующее реестровой записи Сводного реестра.
5.5. Глава по БК	Указывается глава главного распорядителя средств бюджета.
5.6. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – «Бюджет поселения Кленовское в городе Москве».
5.7. Код по ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом.
5.8. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа – «Администрация поселения Кленовское».
5.9. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций.



5.10. Территориальный орган Федерального казначейства*	Указывается наименование органа Федерального казначейства «Управление Федерального казначейства по г. Москве», в котором получателю средств бюджета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего денежного обязательства (далее – код соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств).
5.11. Код органа Федерального казначейства (КОФК)*	Указывается код органа Федерального казначейства «7300», в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств.
5.12. Признак платежа, требующего подтверждения	Указывается признак платежа, требующего подтверждения. По платежам, требующим подтверждения, указывается «Да», если платеж не требует подтверждения, указывается «Нет».
6. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
6.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства.
6.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
6.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
6.4. Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в валюте выплаты.
6.5. Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
6.6. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается на основании информации, представленной должником.
6.7. Код по бюджетной классификации	Указывается код классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником.
6.8. Аналитический код	Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика код цели, присваиваемый органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, бюджетам муниципальных образований.
6.9. Сумма в рублевом эквиваленте всего	Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации. Если денежное обязательство принято в иностранной валюте и подлежит оплате в валюте Российской Федерации, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 6.3 настоящей информации. При представлении Сведений о денежном обязательстве для подтверждения кассовой выплаты отчетного финансового года указывается сумма платежа, перечисленного и не подтвержденного в отчетном финансовом году.
6.10. Код валюты	Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют.



6.11. В том числе перечислено средств, требующих подтверждения	Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Не заполняется, в случае если в кодовой зоне «Признак платежа, требующего подтверждения» указано «Да».
6.12. Срок исполнения	Указывается планируемый срок осуществления кассовой выплаты по денежному обязательству.
6.13. Руководитель (уполномоченное лицо)	Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о денежном обязательстве.

*Указывается значение реквизита, идентичное значению соответствующего реквизита учтенного органом Федерального казначейства бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении информации по пункту 4.



**Приложение 3
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
поселения Кленовское
в городе Москве**

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА,
И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА**

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета
1	2	3
1.	Извещение об осуществлении закупки	Формирование денежного обязательства не предусматривается
2.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту) Документ о приемке товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе в электронной форме Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ Чек Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании муниципального контракта



3.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, (далее - договор), за исключением договоров, указанных в пункте 9 настоящего перечня	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора
4.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению
		Предварительный отчет о выполнении муниципального задания
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению
5.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению)	В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу



6.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания))	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной гражданской службе Российской Федерации
7.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
8.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании исполнительного документа
		Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании решения налогового органа



9.	<p>Документ, не определенный пунктами 2 – 8 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате взносов, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в Федеральное казначейство не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем; - акт сверки взаимных расчетов; - решение суда о расторжении муниципального контракта (договора); - уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов. <p>Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета</p>	Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Акт сверки взаимных расчетов
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		Заявление на выдачу денежных средств под отчет
		Заявление физического лица
		Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
		Служебная записка
		Решение суда о расторжении муниципального контракта (договора)
		Уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов
		Квитанция
		Справка-расчет
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
Универсальный передаточный документ		
Чек		
Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета		



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2022 № 21

О проведении оценки готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций поселения Кленовское в городе Москве к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг.

В целях создания необходимых условий для надежной и безаварийной работы потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций поселения Кленовское в городе Москве в осенне-зимний период 2022-2023 гг., администрация поселения Кленовское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по оценке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций поселения Кленовское в городе Москве к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг.

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по оценке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций поселения Кленовское в городе Москве к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг. (приложение 1).

2.2. Положение о комиссии по оценке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций поселения Кленовское в городе Москве к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг. (приложение 2).

2.3. План-график проведения оценки готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций поселения Кленовское в городе Москве к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг. (приложение 3).

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте поселения Кленовское.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Кленовское – Л.М. Николаенко.

Глава администрации

А.М. Чигаев



**Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Кленовское
в городе Москве
от 11.05.2022 № 21**

СОСТАВ КОМИССИИ

по оценке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций поселения Кленовское в городе Москве к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг.

Председатель комиссии:

Глава администрации поселения Кленовское – А.М. Чигаев

Заместитель председателя:

Заместитель главы администрации поселения Кленовское – Л.М. Николаенко

Секретарь комиссии:

Ведущий специалист отдела ЖКХ, Б, ГО, ЧС, безопасности и торговли администрации поселения Кленовское – Рекачук С.Н.

Члены комиссии:

Начальник отдела ЖКХ, Б, ГО, ЧС, безопасности и торговли администрации поселения Кленовское – Д.В. Попков

ВРИО генерального директора ООО «УК «Шишкин Лес» - Е.В. Кучеренко

Директор Предприятия №5 Филиал №19 ПАО «МОЭК» - С.А. Порошков

Представитель Мосжилинспекции – по согласованию

Представитель МТУ «Ростехнадзора» - по согласованию

Представитель АО «Мособлгаз» - по согласованию

Представитель Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве – по согласованию



**Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Кленовское
в городе Москве
от 11.05.2022 № 21**

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по оценке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций поселения Кленовское в городе Москве к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг.

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по оценке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций поселения Кленовское в городе Москве к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг. (далее - комиссия) создана для оценки готовности к эксплуатации в осенне-зимний период потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций поселения Кленовское.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», требованиями безопасности в энергетике и правилами.

1.3. Цель комиссии - обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, выполнение теплоснабжающими и теплосетевыми организациями требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения.

2. Основные задачи комиссии.

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. Проведение оценки готовности к отопительному сезону теплоснабжающих и теплосетевых организаций, в соответствии с методическими рекомендациями (приложение 1 к настоящему положению), устранение выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок, готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения.

2.1.2. Проведение оценки готовности к отопительному периоду потребителей тепловой энергии, в соответствии с методическими рекомендациями (приложение 2 к настоящему положению).

2.1.3. Анализ причин возникновения нарушений, возникших в ходе эксплуатации теплоносителей.

3. Полномочия комиссии.

3.1. Комиссия в пределах полномочий вправе:

3.1.1. Запрашивать и получать на безвозмездной основе от предприятий, организаций, учреждений независимо от подчиненности и форм собственности, расположенных на территории поселения Кленовское, информацию по вопросам, относящимся к деятельности комиссии.

3.1.2. Приглашать на проверки комиссии представителей организаций по вопросам, относящимся к деятельности комиссии.

3.2. По результатам проведения оценки готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг.:

3.2.1. Комиссия составляет акт готовности к эксплуатации в осенне-зимний период или акт выявлен-



ных нарушений, устанавливает срок устранения нарушений.

3.2.2. Комиссия направляет акты Комиссии в соответствующие организации для принятия мер по урегулированию проблемных вопросов.

4. Состав и порядок работы комиссии.

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации поселения Кленовское в городе Москве.

4.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии – глава администрации поселения Кленовское, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии — заместитель главы администрации поселения Кленовское.

4.3. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- определяет порядок работы комиссии.

4.4. Решения, принимаемые комиссией в пределах её компетенции, обязательны для исполнения организациями, чья деятельность относится к вопросам комиссии.

4.5. Работа комиссии проходит в форме выездных проверок.

4.6. Выездные проверки комиссии проводятся по утвержденному администрацией поселения Кленовское плану-графику.

4.7. Комиссия правомочна при условии присутствия на проверке не менее половины её состава.

4.8. Ход проверки и принятые решения комиссии оформляются актами. Акты подписываются председателем Комиссии, а в отсутствие председателя Комиссии - заместителем председателя Комиссии, членами Комиссии.

4.9. Секретарь комиссии:

- составляет акты оценки готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций;
- обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других материалов, документов касающихся выполнения функций и задач комиссии.

4.10. Акты, оформленные по итогам проверки, передаются для хранения в администрацию поселения Кленовское. Срок хранения актов - 1 год.



**Приложение 1
к положению о комиссии
по оценке готовности
потребителей тепловой
энергии, теплоснабжающих
и теплосетевых организаций
поселения Кленовское в городе
Москве к эксплуатации в осенне-
зимний период 2022 - 2023 гг.**

**Методические рекомендации
по оценке готовности к эксплуатации в осенне-зимний период
2022-2023 гг. теплоснабжающих и теплосетевых организаций**

1. В целях оценки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций к отопительному периоду уполномоченным органом должны быть проверены в отношении данных организаций:

- 1) наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном законодательством о теплоснабжении;
- 2) готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;
- 3) соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;
- 4) наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;
- 5) функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:
 - укомплектованность указанных служб персоналом;
 - обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения;
- 6) проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;
- 7) организация контроля режимов потребления тепловой энергии;
- 8) обеспечение качества теплоносителей;
- 9) организации коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;
- 10) обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с законодательством о теплоснабжении;
- 11) обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:
 - готовность систем приема и разгрузка топлива, топливоприготовление и топливоподачи;
 - соблюдение водно-химического режима;
 - отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока эксплуатации;
 - наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;
 - наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;
 - наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;
 - проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;



- выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;

- выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;

- наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;

12) наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями;

13) отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;

14) работоспособность автоматических регуляторов, при их наличии.

2. В отношении объектов по производству тепловой и электрической энергии в режиме комбинированной выработки проверяется только наличие документа о готовности к отопительному сезону, полученного в соответствии с законодательством об электроэнергетике.

3. К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении теплоснабжающих и теплосетевых организаций составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относится несоблюдение требований, указанных в подпунктах 1, 7, 9 и 10 пункта 13 приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».



**Приложение 2
к положению о комиссии
по оценке готовности
потребителей тепловой
энергии, теплоснабжающих
и теплосетевых организаций
поселения Кленовское в городе
Москве к эксплуатации в осенне-
зимний период 2022-2023 гг.**

**Методические рекомендации
по оценке готовности к эксплуатации в осенне-зимний период 2022-2023 гг. потребителей
тепловой энергии.**

1. В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду должны быть проверены:

- 1) устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;
- 2) проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;
- 3) разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;
- 4) выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;
- 5) состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;
- 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;
- 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;
- 8) наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;
- 9) работоспособность защиты систем теплопотребления;
- 10) наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;
- 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;
- 12) плотность соединений оборудования тепловых пунктов;
- 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;
- 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность);
- 15) наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;
- 16) проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность.

2. Надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями Правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 (далее - Правила оценки).

3. К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении потребителей тепловой энергии составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относятся несоблюдение требований, указанных в подпунктах 8, 13, 14 и 17 пункта 16 Правил оценки.



**Приложение 3
к постановлению администрации
поселения Кленовское
в городе Москве
от 11.05.2022 № 21**

**План-график
проведения оценки готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и
теплосетевых организаций поселения Кленовское города Москвы к эксплуатации
в осенне-зимний период 2022-2023 гг.**

№ п/п	Поселение	Всего объектов (строений)	31.05.2022	15.06.2022	30.06.2022	15.07.2022	01.08.2022	15.08.2022
Подготовка жилищного фонда под управлением управляющей организации								
1	Кленовское	ул. Мичурина, д.1		1				
2	Кленовское	ул. Мичурина, д.2			1			
3	Кленовское	ул. Мичурина, д.3		1				
4	Кленовское	ул. Мичурина, д.4	1					
5	Кленовское	ул.Октябрьская,д.1			1			
6	Кленовское	ул.Октябрьская,д.2					1	
7	Кленовское	ул.Октябрьская,д.3				1		
8	Кленовское	ул.Октябрьская,д.4						1
9	Кленовское	ул.Октябрьская,д.5						1
10	Кленовское	ул.Октябрьская,д.6	1					
11	Кленовское	ул.Октябрьская,д.7					1	
12	Кленовское	ул.Центральная,д.7				1		
13	Кленовское	ул. Мичурина, д.3а, корп. 1					1	
14	Кленовское	ул. Мичурина, д.3а, корп. 2					1	
Итого:		14						14
<i>Объекты здравоохранения</i>								
1	Поселение Кленовское	1		0	0	0	0	2
Объекты управления образования								
1	Поселение Кленовское	2	0	0	0	0	0	2
Объекты управления культуры								
1	Поселение Кленовское	1	0	0	0	0	0	1
Объекты потребительского рынка								
1	Поселение Кленовское	3	0	0	0	0	0	3



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.05.2022 № 22

**О признании утратившим силу
постановления администрации поселения
Кленовское в городе Москве от 12.10.2016
№ 66 «Об утверждении Положения об
организации и ведении гражданской
обороны в поселении Кленовское»**

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Москвы от 18.03.2008 № 182-ПП «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в городе Москве», распоряжением администрации поселения Кленовское в городе Москве от 26.05.2022 № 42 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в поселении Кленовское города Москвы», Уставом поселения Кленовское, администрация поселения Кленовское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Кленовское в городе Москве от 12.10.2016 № 66 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в поселении Кленовское».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации поселения Кленовское в городе Москве Чигаева А.М.

Глава администрации

А.М. Чигаев

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.05.2022 № 39

**О накоплении, хранении и использовании
запасов материально-технических,
продовольственных, медицинских и иных
средств для обеспечения выполнения
мероприятий по гражданской обороне в
поселении Кленовское**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», постановлением Правительства Москвы от 19.02.2019 № 93-ПП «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны города Москвы запасов материально-технических, продовольственных медицинских и иных средств», распоряжением Префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 28.04.2022 № 97-РП «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы запасов материально-технических,



продовольственных, медицинских и иных средств», Методическими рекомендациями по накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны города Москвы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, утвержденными Департаментом ГОЧС и ПБ 11.03.2022 № 27-08-145/22, руководствуясь Уставом поселения Кленовское

1. Утвердить:

1.1. Положение о накоплении, хранении и использовании запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне в поселении Кленовское согласно Приложению 1 к настоящему распоряжению.

1.2. Номенклатуру и объем запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, создаваемых для обеспечения мероприятий по гражданской обороне на территории поселения Кленовское согласно Приложению 2 к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте поселения Кленовское в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации поселения Кленовское Чигаева А.М.

Глава администрации

А.М. Чигаев

**Приложение 1
к распоряжению администрации
поселения Кленовское
в городе Москве
от 19.05.2022 № 39**

**Положение
о накоплении, хранении и использовании запасов материально-технических,
продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения выполнения мероприятий
по гражданской обороне в поселении Кленовское**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о накоплении, хранении и использовании запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне в поселении Кленовское (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» и определяет порядок накопления, хранения и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (далее – запасы материальных ресурсов ГО) в поселении Кленовское.

1.2. Запасы материальных ресурсов ГО создаются заблаговременно в мирное время в целях обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне, в том числе:

для первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - пострадавшее население);

обеспечения защиты населения и гражданского персонала учреждений, предприятий и организаций, осуществляющих хозяйственную деятельность на территории поселения Кленовское, независимо от их организационно-правовых форм и обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне, в том числе подготовку защитных сооружений гражданской обороны для приема укрываемых, при-



способления под укрытия подвальных, цокольных и первых этажей зданий;

проведения аварийно - спасательных и других неотложных работ (далее – АСДНР), а также мероприятий по повышению устойчивого функционирования объектов экономики, защите материальных и культурных ценностей, экстренному захоронению трупов.

1.3. Запасы материальных ресурсов ГО подразделяются на:

муниципальные запасы – создаваемые администрацией и муниципальными учреждениями, в целях обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее – мероприятия по ГО), предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) природного и техногенного характера на муниципальном и объектовых уровнях;

объектовые запасы - создаваемые организациями в целях обеспечения выполнения мероприятий по ГО, предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера на объектах экономики.

1.4. Состав запасов материальных ресурсов ГО:

1.4.1. Запасы средств связи включают в себя технические средства организации связи, обмена информацией и оповещения, оборудование, инструмент и материалы для проведения эксплуатационно-технического обслуживания и ремонта объектов и средств связи.

1.4.2. Запасы материально-технических средств включают в себя специальное ремонтное оборудование, приборы и инструмент, материальные средства для проведения инженерных и строительных работ.

1.4.3. Запасы продовольственных средств включают в себя индивидуальные рационы питания, крупы, муку, мясные, рыбные и растительные консервы, соль, сахар, чай и другие продукты питания, кухонное оборудование, посуду, инвентарь и инструмент для приготовления пищи и организации питания.

1.4.4. Запасы вещевого имущества включают в себя комплекты белья, одежды и обуви, специальную и защитную одежду, обувь и снаряжение для обеспечения населения и оснащения нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее - НАСФ и НФГО).

1.4.5. Запасы медицинских средств включают в себя медикаменты, дезинфицирующие и перевязочные средства, медицинские препараты, индивидуальные аптечки, а также медицинские инструменты, приборы, аппараты, передвижное оборудование и другое медицинское имущество для оснащения НАСФ и НФГО, а также развертывания медицинских подразделений.

1.4.6. Запасы средств радиационной, химической и биологической защиты (далее 0 РХБЗ) включают в себя средства индивидуальной защиты (противогазы, защитные костюмы), приборы радиационной и химической разведки, комплекты специальной обработки, дезактивирующие и дезинфицирующие вещества для обеспечения НАСФ и НФГО, а также проведения санитарной обработки людей и специальной обработки техники, предметов постоянного пользования, одежды и средств индивидуальной защиты.

1.4.7. Запасы автомобильного имущества и горюче-смазочных материалов включают в себя автотранспорт, агрегаты, запасные части, резинотехнические изделия, аккумуляторные батареи, материалы, приспособления и инструмент для ремонта автомобильной техники, горючее, тормозные и охлаждающие жидкости, масла и смазочные материалы.

2. Определение номенклатуры и объемов создаваемых запасов материальных ресурсов ГО

2.1. Номенклатура и объемы накапливаемых запасов материальных ресурсов ГО определяются руководителями соответствующих органов управления ГО, исходя из возможного характера прогнозируемых военных конфликтов и величины возможного причиненного ими ущерба, норм оснащения и потребности обеспечения НАСФ и НФГО, а также норм минимально-необходимой достаточности запасов.

2.2. Руководители спасательных служб ГО руководствуясь планами гражданской обороны по линии ответственности:

разрабатывают и планируют проведение мероприятий, направленных на защиту населения, материальных и культурных ценностей, создание и поддержание условий для сохранения жизни и поддержа-



ния здоровья людей, обеспечение устойчивого функционирования организаций и объектов экономики; определяют силы спасательной службы ГО (НАСФ и НФГО), необходимые для проведения мероприятий по ГО и установленным порядком обеспечивают их формирование и комплектование; производят расчет материально-технических средств необходимых для оснащения НАСФ и НФГО и проведения мероприятий по ГО.

2.3. Объемы запасов материальных ресурсов ГО устанавливаются из расчета:

2.3.1. Имущество РХБЗ:

- фильтрующие противогазы закладываются для обеспечения персонала организаций, продолжающих работу в военное время, в размере 105% от их штатной численности;
- приборы радиационной и химической разведки, средства защиты кожи, комплекты специальной обработки, индивидуальные противохимические пакеты, для обеспечения гражданского персонала организаций, личного состава НАСФ и НФГО в размере 100% согласно таблицей их оснащения;

2.3.2. Продовольственное имущество:

- для обеспечения личного состава дежурных смен на пунктах управления – на 3 суток;
- для обеспечения укрываемых в защитных сооружениях ГО – на 2 суток;
- для обеспечения эвакуированного, рассредоточенного населения на подвижных пунктах питания – на 3 суток из расчета 3-х разового питания горячей пищей;

2.3.3. Вещевое имущество:

- для обеспечения личного состава НФГО в размере 100% штатной численности личного состава, кроме того дополнительно создается обменный фонд одежды, белья и обуви в размере 25% от штатной численности личного состава;

2.3.4. Горюче-смазочные материалы:

а) топливо

- для обеспечения эвакуационных перевозок населения – в размере 1,0 заправки автотранспорта, привлекаемого для перевозок;
- для обеспечения работы техники НФГО – в размере 1,0 заправки привлекаемой техники;

2.3.5. Медицинские средства:

- для обеспечения медицинских подразделений НФГО в соответствии с установленными нормами;
- для оказания медицинской помощи пострадавшему населению исходя из расчетных санитарных потерь.

2.3.6. Строительные материалы, запасные части и ремонтные комплекты, оборудование, инструмент и другие материальные средства для выполнения мероприятий по ГО – согласно действующей нормативно-правовой и проектно-сметной документации.

2.4. Разработанные и утвержденные номенклатуры и объемы муниципальных и объектовых запасов материальных ресурсов ГО являются документами оперативного планирования мероприятий по ГО и подлежат ежегодному уточнению по состоянию на первое января текущего года.

3. Формирование и хранение запасов материальных ресурсов ГО

3.1. Запасы материальных ресурсов ГО создаются путем закупки и закладки на хранение материальных средств, а также путем заключения с организациями договоров на их поставку из текущих запасов в случае необходимости, без предварительной оплаты и с отсрочкой платежа.

3.2. Безусловной закладке на хранение подлежат минимально необходимые объемы запасов материальных ресурсов ГО, обеспечивающие выполнение мероприятий по ГО до поставки материальных средств по заключенным договорам.

3.3. Приобретение (получение) материальных ресурсов путем их закупки и закладки на постоянное хранение или путем заключения договоров осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».



3.4. Ежегодный объем закупок материальных ресурсов для создания муниципальных и объектовых запасов планируется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджетах.

3.5. Запасы материальных ресурсов ГО размещаются как на объектах, специально предназначенных для их хранения и обслуживания, так и на договорной основе на базах и складах промышленных, транспортных, торгово-снабженческих и иных организаций, которыми гарантирована их безусловная сохранность и откуда возможна их оперативная доставка. Допускается хранение муниципальных запасов материальных ресурсов ГО в складских помещениях организаций.

3.6. По отдельным видам запасов материальных ресурсов, хранение и использование которых регламентировано специальными правилами и нормами, устанавливаются по согласованию с этими органами.

3.7. Места хранения должны соответствовать общим требованиям строительных норм и правил, а также действующим нормам и правилам проектирования складов для материалов, требующих специальных условий и режимов хранения. Для обеспечения необходимых условий хранения и создания наибольших удобств при выполнении внутри складских операций все места хранения должны быть оснащены соответствующим оборудованием, инвентарем, приспособлением и инструментом.

3.8. Прием материальных ресурсов на хранение заключается в проведении их количественной и качественной проверок, а также документальном оформлении приема. При проведении приема необходимо руководствоваться действующими методическими и нормативно-техническими документами, устанавливающими порядок проведения входного контроля материальных средств.

3.9. Ответственность за сохранность запасов материальных ресурсов ГО несут руководители организаций, а также руководители объектов, на которых они хранятся. Указанные должностные лица обязаны систематически проверять наличие, качественное состояние, условия хранения, учет и готовность к использованию материальных ресурсов ГО.

3.10. Восполнение материальных ресурсов ГО, в случае утраты или порчи в результате несоблюдения необходимых условий хранения, производится за счет средств организаций, осуществляющих их хранение.

4. Обновление запасов материальных ресурсов ГО

4.1. На все виды материальных ресурсов в установленном порядке устанавливаются сроки хранения. Под сроком хранения понимается период, в течение которого тот или иной вид материальных ресурсов, хранящихся в условиях, предусмотренных конструкторской документацией, отвечает установленным техническим требованиям.

4.2. Количественный и качественный учет запасов материальных ресурсов ГО ведется соответствующими организациями. Их замена и обновление должны проводиться своевременно без снижения уровня накопленных запасов. Не допускается хранение запасов с истекшими сроками годности.

4.3. Обновление материальных ресурсов ГО осуществляется в соответствии с ежегодно разрабатываемыми организациями планами и производится из тех же источников финансирования, что и их накопление.

4.4. Основанием для определения очередности обновления материальных ресурсов резервов являются дата изготовления и срок их хранения.

4.5. Обновление запасов материальных ресурсов ГО, а также их замена производится только на продукцию аналогичного ассортимента и качества.

5. Использование запасов материальных ресурсов ГО

5.1. Изъятие материальных ресурсов ГО из запасов осуществляется:

- в порядке временного заимствования;
- для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- для обеспечения мероприятий по ГО.



5.2. Изъятие запасов материальных ресурсов ГО или их части с хранения в порядке временного заимствования допускается в исключительных случаях и только с разрешения руководителя гражданской обороны – главы администрации поселения Кленовское.

5.3. Запасы материальных ресурсов ГО в случаях, не терпящих отлагательства, могут быть использованы (на возвратной основе) для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. Решение на их использование принимает глава администрации поселения Кленовское по представлению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

5.4. Для обеспечения мероприятий по ГО запасы материальных ресурсов ГО изымаются и используются по назначению с вводом в действие Плана гражданской обороны.

5.5. Каждое решение об использовании запасов материальных ресурсов ГО должно сопровождаться письменным распоряжением главы администрации поселения Кленовское, в котором указывается целевое назначение изъятия материальных ресурсов и источники их восполнения.

5.6. Восполнение запасов материальных ресурсов ГО, в случаях их изъятия в порядке временного заимствования, осуществляется заимствующей организацией не позднее, чем в трехмесячный срок после их получения. Возвращаемая продукция должна быть только свежей выработки, соответствующей номенклатуре и качества.

**Приложение 2
к распоряжению администрации
поселения Кленовское
в городе Москве
от 19.05.2022 № 39**

**Номенклатура и объем
запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств,
создаваемых для обеспечения мероприятий по гражданской обороне
на территории поселения Кленовское**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во
1.	Печенье, галеты, крекеры	кг	55,5
2.	Крупа в ассортименте	кг	12
3.	Макаронные изделия	кг	6
4.	Мясные консервы	кг	22,5
5.	Рыбные консервы	кг	15
6.	Масло сливочное	кг	1,5
7.	Сахар	кг	11,2
8.	Соль	кг	3
9.	Чай	кг	0,3
10.	Вода питьевая бутилированная	л	4650
11.	Доска обрезная, брус, ДСП, ДВП	куб.м	4
12.	Гвозди, уголки	тонн	0,35
13.	Цементная смесь	тонн	6
14.	Провода, кабели	км	0,5
15.	Арматура	тонн	0,5
16.	Сантехника	к-т	25
17.	Песок	куб.м.	12
18.	Одежда летняя	к-т	20



19	Одежда зимняя	к-т	20
20	Бельё нательное	к-т	20
21	Куртка рабочая	к-т	20
22	Брюки рабочие	к-т	20
23	Рукавицы брезентовые	к-т	20
24	Головной убор	к-т	20
25	Обувь утепленная	к-т	20
26	Мотопомпа	ед.	1
27	Генератор	ед.	1
28	Бензорез	ед.	1
29	Инструмент слесарный	к-т	4
30	Ранцевый огнетушитель	ед.	3
31	Огнетушители	шт.	10
32	ИПП-1	к-т.	50
33	Медицинская аптечка	к-т	5
34	Лекарственные препараты	тонн	0,012
35	Индивидуальная аптечка	к-т	50
36	Костюм защитный	к-т	5

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.05.2022 № 42

Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в поселении Кленовское в городе Москве

В целях реализации единой государственной политики в области гражданской обороны, в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Правительства Москвы от 18.03.2008 № 182-ПП «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Кленовское

1. Утвердить Положение об организации и ведении гражданской обороны в поселении Кленовское в городе Москве согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Заведующему сектором по ГОЧС, безопасности и торговле отдела по ЖКХ, благоустройству, ГОЧС, безопасности и торговле администрации Румянцеву С.В. в срок до 01.09.2022 привести организационно-планирующие документы по вопросам гражданской обороны в соответствии с Положением об организации и ведении гражданской обороны в поселении Кленовское города Москвы.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте поселения Кленовское в городе Москве.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации поселения Кленовское Чигаева А.М.

Глава администрации

А.М. Чигаев



**Приложение
к распоряжению администрации
поселения Кленовское
в городе Москве
от 26.05.2022 № 42**

**Положение
об организации и ведении гражданской обороны
в поселении Кленовское в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Правительства Москвы от 18.03.2008 № 182-ПП «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в городе Москве» и определяет организационные основы гражданской обороны, содержание основных мероприятий гражданской обороны, состав сил и средств гражданской обороны, порядок организации и ведения гражданской обороны в поселении Кленовское в городе Москве.

1.2. Гражданская оборона в поселении Кленовское в городе Москве организуется и ведется на всей территории в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, приказами руководителя гражданской обороны города Москвы, руководителя гражданской обороны ТиНАО города Москвы, руководителя гражданской обороны поселения Кленовское, а также настоящим Положением.

1.3. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей на территории поселения Кленовское в городе Москве от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.4. Ведение гражданской обороны заключается в выполнении мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.5. Порядок проведения, объемы и сроки проведения мероприятий по подготовке к ведению и ведению гражданской обороны определяются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, Правительством Москвы и руководителем гражданской обороны в рамках разграничения сфер деятельности и полномочий.

1.6. Администрация поселения Кленовское, организации, расположенные на территории поселения Кленовское, независимо от принадлежности и формы собственности (далее - организации), в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с установленными полномочиями создают и содержат силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.

1.7. Глава администрации поселения Кленовское и руководители организаций несут персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения.



2. Задачи в области гражданской обороны

Основными задачами в области гражданской обороны являются:

- подготовка населения в области гражданской обороны;
- оповещение населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- эвакуация населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;
- предоставление населению средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;
- проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- первоочередное жизнеобеспечение населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- борьба с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;
- обнаружение и обозначение районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому или иному заражению;
- санитарная обработка населения, обеззараживание зданий и сооружений, специальная обработка техники и территорий;
- восстановление и поддержание порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- срочное восстановление функционирования необходимых коммунальных служб в военное время;
- срочное захоронение трупов в военное время;
- обеспечение устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны.

3. Мероприятия по гражданской обороне

Администрация поселения Кленовское и организации, расположенные на территории поселения Кленовское в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с установленными законодательством полномочиями планируют и осуществляют мероприятия:

3.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:

- обеспечение функционирования единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- планирование и осуществление подготовки населения, проживающего на территории поселения Кленовское в области гражданской обороны;
- создание, оснащение, усовершенствование организации деятельности и всестороннего обеспечения функционирования учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне, а также улучшение их материально-технической базы;
- организация и проведение занятий с неработающим населением, проживающим на территории поселения Кленовское в учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, показов учебных фильмов по тематике гражданской обороны;
- своевременное обучение должностных лиц и работников администрации поселения Кленовское и организаций, а также личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в области гражданской обороны в специализированных образовательных учреждениях – учебно-методических центрах



по гражданской обороне, а также проведение вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принятыми работниками, в течении первого месяца их работы;

- создание, поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для подготовки работников организаций в области гражданской обороны;

- проведение учений, тренировок и практических занятий по гражданской обороне с привлечением населения, в том числе по изучению основных способов защиты населения: применения средств индивидуальной защиты, представления средств коллективной защиты, а также действиям по сигналам гражданской обороны;

- организация и осуществление информирования населения о мерах, приемах и действиях по обеспечению безопасности при ведении гражданской обороны, в рамках проведения открытых уроков в образовательных учреждениях, размещения в средствах массовой информации и на официальном сайте поселения Кленовское в сети Интернет памяток и методических материалов по тематике гражданской обороны, нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования в области гражданской обороны.

3.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- создание и поддержание в постоянной готовности элементов региональной системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях, местных систем оповещения населения о чрезвычайных ситуациях, локальных систем оповещения населения о чрезвычайных ситуациях и объектовых систем оповещения о чрезвычайных ситуациях организаций, осуществление их модернизации на базе технических средств нового поколения;

- обеспечение готовности дежурно-диспетчерских служб поселения Кленовское и организаций, единой дежурно-диспетчерской службы администраций к приему сигналов гражданской обороны и оповещения должностных лиц и населения, в соответствии с постановлением администрации поселения Кленовское в городе Москве от 01.02.2021 № 2 «Об утверждении Положения о создании дежурно-диспетчерской службе поселения Кленовское»;

- установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

- комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

- сбор информации и обмен ею.

3.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных сильных разрушений, возможного радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления в пределах 4-часового добегания волны прорыва при разрушении гидротехнических сооружений:

- организация планирования, подготовки и проведения эвакуации;

- подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

- подготовка транспортных средств для обеспечения проведения эвакуационных мероприятий;

- создание, подготовка и организация деятельности эвакуационных органов.

3.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:

- определение общей потребности в средствах коллективной защиты населения и личного состава сил гражданской обороны;

- ведение учета существующих и создаваемых средств защитных сооружений гражданской обороны;

- строительство, сохранение, поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;

- приспособление в мирное время и при приведении гражданской обороны в готовность к ее веде-



нию и в ходе ее ведения в военное время заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;

- подготовка в мирное время и строительство при приведении гражданской обороны в готовность к ее ведению и в ходе ее ведения в военное время быстровозводимых защитных сооружений гражданской обороны с упрощенным внутренним оборудованием и укрытий простейшего типа;

- обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны, в заглубленных помещениях и других сооружениях подземного пространства;

- накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты населения;

- обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставление средств коллективной защиты в установленные сроки;

- приспособление в мирное время метрополитена для укрытия населения с учетом опасностей мирного и военного времени, наличия защитных сооружений гражданской обороны и планируемых мероприятий по гражданской обороне и защите населения.

3.5. По световой и другим видам маскировки:

- определение перечня объектов, подлежащих маскировке;

- разработка планов осуществления комплексной маскировки территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне, а также организаций, являющихся вероятными целями при использовании современных средств поражения;

- создание и поддержание организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;

- проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

3.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- создание, оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны, а также планирование их действий;

- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных работ;

- разработка и внедрение современных технологий и технических средств проведения аварийно-спасательных работ;

- организация взаимодействия сил гражданской обороны с Вооруженными силами Российской Федерации, другими войсками, воинскими формированиями и органами, а также специальными формированиями, создаваемыми в военное время, находящимися на территории поселения Кленовское в городе Москве;

- учет и ведение реестров нештатных аварийно-спасательных формирований, привлекаемых для решения задач в области гражданской обороны, и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

3.7. По первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- планирование и организация основных видов жизнеобеспечения населения;

- поддержание в готовности пунктов временного размещения населения, в соответствии с распоряжением префектуры от 10.06.2019 № 133-РП «О пунктах временного размещения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы»;



- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- предоставление населению коммунально-бытовых и иных услуг;
- проведение санитарно-гигиенических (противоэпидемических) мероприятий;
- осуществление медицинской эвакуации пострадавших в медицинские организации;
- определение численности населения, оставшегося без жилья;
- инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определение возможности его использования для размещения пострадавшего населения, размещение людей, оставшихся без жилья, в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищ (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также осуществление подселения населения на площадь сохранившегося жилого фонда;
- предоставление населению информационно-психологической поддержки;
- нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами.

3.8. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

- создание и поддержание в готовности необходимых сил гражданской обороны для тушения пожаров, их оснащение материально-техническими средствами и подготовка в области гражданской обороны;
- тушение пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в военное время;
- тушение пожаров на объектах, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в военное время.

3.9. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

- организация и обеспечение взаимодействия с территориальной подсетью города Москвы сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны и защиты населения;
- введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;
- совершенствование методов и технических средств мониторинга за радиационной, химической, биологической обстановкой, в том числе за степенью зараженности (загрязнения) продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами.

3.10. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

- заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих и дезинфицирующих веществ и растворов;
- создание и оснащение сил гражданской обороны для проведения санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий, подготовка их в области гражданской обороны;
- планирование и организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий.

3.11. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- создание и оснащение сил охраны общественного порядка материально-техническими средствами, подготовка их в области гражданской обороны;
- организация взаимодействия с УВД по ТиНАО Главного управления МВД России по г. Москве и его территориальными подразделениями;
- восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;
- обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;



- охрана объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, и имущества юридических и физических лиц (в соответствии с договором), принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

3.12. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

- обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, планирование их действий;

- создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения;

- создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

- создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

- создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, другого необходимого оборудования и технических средств.

3.13. По срочному захоронению трупов в военное время:

- заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных захоронений;

- создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;

- организация и проведение мероприятий по осуществлению опознания, учета и захоронения с соблюдением установленных законодательством правил;

- организация санитарно-эпидемиологического надзора за погребением погибших.

3.14. По обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики, в соответствии с постановлением администрации поселения Кленовское в городе Москве от 25.01.2018 № 4 «О создании Комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики организаций, учреждений и предприятий на территории поселения Кленовское в городе Москве»;

- рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

- планирование и проведение в угрожаемый период мероприятий по комплексной маскировке;

- разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение надежности функционирования систем и источников газо-, энерго- и водоснабжения;

- разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

- планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

- заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для сохранения и (или) восстановления производственного процесса;

- создание страхового фонда документации;

- повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

3.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

- организация проведения мероприятий по гражданской обороне, в рамках разработки и реализации Планов гражданской обороны и защиты населения, планов гражданской обороны организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;



- создание и оснащение сил гражданской обороны современными техникой и оборудованием;
- планирование действий сил гражданской обороны;
- подготовка сил гражданской обороны, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;
- поддержание в постоянной готовности технических средств управления гражданской обороны;
- создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- разработка высокоэффективных технологий для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.

4. Руководство гражданской обороной в поселении Кленовское в городе Москве и ее организационная структура

4.1. Гражданская оборона организуется по территориально-производственному принципу.

4.2. Руководство гражданской обороной в поселении Кленовское в городе Москве осуществляет глава администрации поселения Кленовское.

4.3. Руководство гражданской обороной в организациях осуществляют руководители этих организаций.

4.4. В целях организации и ведения гражданской обороны руководители гражданской обороны издают приказы.

Приказы руководителей гражданской обороны в пределах их компетенции обязательны для исполнения всеми должностными лицами и гражданами.

4.5. Руководители гражданской обороны осуществляют руководство гражданской обороной через соответствующие координационные органы гражданской обороны, органы, осуществляющие управление гражданской обороной, спасательные службы и комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики в военное время.

4.6. Обеспечение координации деятельности органов управления гражданской обороной, управления силами и средствами гражданской обороны, организации информационного взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти города Москвы, администраций и организаций при решении задач в области гражданской обороны, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области гражданской обороны на территории ТиНАО города Москвы осуществляет Управление по ТиНАО ГУ МЧС России по г. Москве в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны.

4.7. Органами, осуществляющими управление гражданской обороной на территории поселения Кленовское являются:

- Управление по ТиНАО ГУ МЧС России по г. Москве;
- структурные подразделения (государственные гражданские служащие города Москвы, работники) территориальных, функциональных и отраслевых органов исполнительной власти города Москвы, находящиеся на территории ТиНАО города Москвы, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны;
- структурные подразделения (муниципальные служащие) администрации поселения Кленовское, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны;
- структурные подразделения (работники) организаций, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны, создаваемые (назначаемые) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Органом, осуществляющим функции по реализации государственной политики в области гражданской обороны на территории ТиНАО города Москвы является Управление по ТиНАО Департамента



ГОЧСиПБ.

4.8. Начальник Управления по ТиНАО ГУ МЧС России по г. Москве является по должности первым заместителем руководителя гражданской обороны ТиНАО города Москвы и имеет право отдавать от его имени распоряжения по вопросам гражданской обороны.

4.9. Полномочия в области гражданской обороны определяются в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

4.10. Для подготовки руководящего состава и специалистов по гражданской обороне используются специализированные образовательные учреждения – учебно-методические центры по гражданской обороне города:

- Государственное казенное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям города Москвы»;
- учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Западного, Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы.

4.11. Для решения задач гражданской обороны, реализуемых на территории поселения Кленовское города Москвы, создаются силы гражданской обороны.

В состав сил гражданской обороны ТиНАО города Москвы входят структурные подразделения Управления по ТиНАО ГУ МЧС России по г. Москве, ГКУ «ПСЦ», спасательные службы, нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, нештатные аварийно-спасательные формирования, а также создаваемые на военное время в целях решения задач в области гражданской обороны специальные формирования.

Порядок создания, оснащения, подготовки и применения нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, а также специальных формирований регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Москвы.

4.12. На территории поселения Кленовское создаются спасательные службы организаций.

Решение о создании спасательных служб на территории поселения принимает глава администрации, в организациях - руководители организаций.

По решению главы администрации и руководителей организаций создаются спасательные службы: убежищ и укрытий, медицинская, инженерная, коммунальная, противопожарная, охраны общественного порядка, защиты животных и растений, оповещения и связи, защиты культурных ценностей, автотранспортная, торговли и питания и другие спасательные службы.

Спасательная служба – это совокупность органов управления, сил и средств гражданской обороны, предназначенных для всестороннего обеспечения мероприятий по гражданской обороне и действий аварийно-спасательных формирований, а также выполнения других неотложных работ при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических актов.

Методическое руководство созданием спасательных служб осуществляет Управление по ТиНАО Главного управления МЧС России по г. Москве.

Вид и количество спасательных служб определяются в зависимости от характера и объема выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны) задач, а также наличия соответствующей базы для их создания.

Задачи, организация и функции спасательных служб определяются соответствующими положениями о спасательных службах.

Положение о спасательной службе организации утверждается руководителем гражданской обороны организации.

Инструкции и указания окружных спасательных служб по вопросам, входящим в их компетенцию, обязательны для выполнения всеми подведомственными им структурными подразделениями, службами городских округов и поселений, и службами организаций.

4.13. Для выполнения мероприятий гражданской обороны, проведения аварийно-спасательных и



других неотложных работ создается группировка сил гражданской обороны в составе аварийно-спасательных формирований и спасательных служб поселения Кленовское.

Для выполнения задач гражданской обороны на территории поселения Кленовское в городе Москве решением Правительства Москвы могут привлекаться расположенные на территории ТиНАО города Москвы специализированные аварийно-спасательные формирования, медицинские организации, строительно-монтажные организации независимо от их организационно-правовых форм.

Участие добровольных организаций аттестованных спасателей в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ осуществляется под руководством органов управления гражданской обороны.

4.14. Для выполнения задач гражданской обороны на территории поселения Кленовское в порядке, определяемом Президентом Российской Федерации, могут привлекаться воинские части и подразделения Вооруженных сил Российской Федерации, других войск и воинских формирований, находящиеся на территории ТиНАО города Москвы.

4.15. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также ликвидации последствий, вызванных террористическими акциями.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории ТиНАО города Москвы принимают префект, глава администрации и руководители организаций в отношении созданных ими сил гражданской обороны, в соответствии со складывающейся обстановкой, с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 21.05.2007 № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

4.16. Порядок отнесения территорий к группам по гражданской обороне, порядок отнесения организаций к категориям по гражданской обороне, порядок эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, порядок обучения населения способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, порядок создания убежищ и иных объектов гражданской обороны, а также порядок накопления и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств определяется Правительством Российской Федерации и Правительством Москвы в части, касающейся реализации установленных федеральным законодательством полномочий в области гражданской обороны.

4.17. Приведение в готовность гражданской обороны осуществляется в соответствии с планами приведения в готовность гражданской обороны поселения Кленовское в городе Москве и организаций.

4.18. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне и своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время на территории поселения Кленовское организуются сбор и обмен информацией в области гражданской обороны (далее также - информация).

Сбор и обмен информацией осуществляется в соответствии с Порядком сбора и обмена информацией в области гражданской обороны на территории поселения Кленовское в городе Москве (приложение к настоящему Положению).

4.19. Для осуществления управления гражданской обороной администрация поселения Кленовское и организации, в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создают и поддерживают в постоянной готовности системы оповещения, связи, автоматизированные системы управления гражданской обороны и подвижные пункты управления.

5. Планирование в области гражданской обороны

5.1. Ведение гражданской обороны в поселении Кленовское в городе Москве осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения поселения Кленовское, планом гражданской обороны и защиты населения городских округов и поселений ТиНАО города Москвы и плана-



ми гражданской обороны организаций.

5.2. Планы гражданской обороны и защиты населения (планы гражданской обороны) определяют объем, организацию, порядок обеспечения, способы и сроки выполнения мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в военное время.

5.3. Порядок разработки, согласования и утверждения планов гражданской обороны и защиты населения (планов гражданской обороны) определяется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны.

5.4. Выполнение мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время осуществляется в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5.5. Префектура ТиНАО города Москвы определяет перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне, а администрация поселения Кленовское определяет перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне.

5.6. Обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне осуществляется их соответствующими органами управления, силами и средствами гражданской обороны и территориальным звеном Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций ТиНАО города Москвы.

6. Заключительные положения

6.1. Нормативное регулирование, а также специальные, разрешительные, надзорные и контрольные функции в области гражданской обороны осуществляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, и Главным управлением МЧС России по г. Москве.

6.2. Обеспечение мероприятий местного уровня по гражданской обороне, защите населения и территорий является расходным обязательством муниципального образования.

Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, проводимых организациями независимо от организационно-правовых форм, осуществляется за счет средств организаций.



**Приложение
к Положению об организации и
ведении гражданской обороны в
поселении Кленовское
в городе Москве**

**Порядок
сбора и обмена информацией в области гражданской обороны
на территории поселения Кленовское в городе Москве**

1. Настоящий Порядок организации сбора и обмена информацией в области гражданской обороны на территории поселения Кленовское в городе Москве (далее – Порядок) регламентирует сбор и обмен информацией в области гражданской обороны в мирное время в администрации поселения Кленовское, организациях, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

Перечисленные в абзаце первом настоящего пункта организации далее именуются «Организации».

2. Сбор и обмен информацией в области гражданской обороны на территории поселения Кленовское в городе Москве включают в себя подготовку донесений (информации) в области гражданской обороны (далее – донесения), их обобщение и направление в целях:

2.1. Обеспечения разработки, уточнения и корректировки планов приведения в готовность гражданской обороны поселения Кленовское и Организаций, планов гражданской обороны и защиты населения поселения Кленовское.

2.2. Обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, в том числе своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время на территории поселения Кленовское.

3. Сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею на территории поселения Кленовское организуется главой администрации; в Организациях – их руководителями.

4. Главы администраций и руководители Организаций несут персональную ответственность за достоверность представленной в ходе сбора и обмена информации в области гражданской обороны.

5. Обеспечение защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, при сборе и обмене информацией в области гражданской обороны осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению режима секретности.

6. Сбор и обмен информацией в области гражданской обороны на территории поселения Кленовское осуществляется в следующем порядке:

6.1. Организации:

6.1.1. Подготавливают донесения.

6.1.2. Направляют донесения в органы государственной власти города Москвы, к сфере деятельности которых они относятся.

6.1.3. Направляют донесения в администрацию, на территории муниципального образования которого они осуществляют свою деятельность.

6.2. Администрация:

6.2.1. Получает донесения от Организаций, относящихся к сфере их деятельности, а также Организаций, осуществляющих свою деятельность в поселении, анализирует их и учитывает при формировании обобщенных донесений.

6.2.2. Подготавливает обобщенные донесения и направляет их в префектуру ТиНАО города Москвы.

6.3. Префектура ТиНАО города Москвы:

6.3.1. Получает донесения от Организаций, относящихся к сфере ее деятельности или находящихся в её ведении, администраций.

7. Подготовка донесений, их анализ и обобщение осуществляются:



7.1. В администрации – сектором по ГОЧС, безопасности и торговле отдела по ЖКХ, благоустройству, ГОЧС, безопасности и торговле администрации;

7.2. В Организациях – структурными подразделениями (работниками) Организаций, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны.

8. Сектор по ГОЧС, безопасности и торговле отдела по ЖКХ, благоустройству, ГОЧС, безопасности и торговле администрации и Организации, на основании полученных и направляемых в рамках сбора и обмена информацией в области гражданской обороны донесений организуют ежегодное уточнение планов приведения в готовность гражданской обороны, планов гражданской обороны и защиты населения, планов гражданской обороны, а также их корректировку в соответствии со складывающейся обстановкой.

9. Виды донесений, формы и сроки их представления в рамках сбора и обмена информацией в области гражданской обороны на территории поселения Кленовское в городе Москве в мирное время определяются Регламентом сбора и обмена информацией в области гражданской обороны на территории города Москвы в мирное время.

10. Сбор и обмен информацией в области гражданской обороны на территории поселения Кленовское в городе Москве в военное время определяется руководителем гражданской обороны поселения Кленовское и осуществляется через органы контроля за выполнением мероприятий по гражданской обороне, заблаговременно создаваемыми в мирное время администрацией поселения Кленовское и Организациями.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 20.01.2022 № 36/12

О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 21.05.2015 № 11/2 «Об утверждении положения «О муниципальной службе в администрации поселения Кленовское в городе Москве»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Кленовское,

Совет депутатов поселения Кленовское

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 21.05.2015 № 11/2 «Об утверждении положения «О муниципальной службе в администрации поселения Кленовское в городе Москве» (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 17.08.2017 № 39/3, от 30.01.2020 № 10/3, от 23.04.2020 № 13/4, от 18.03.2021 № 24/2) следующего содержания:



1.1. В статье 2 Положения о муниципальной службе в администрации поселения Кленовское (далее – Положение) слова «• Постановления и Распоряжения Главы администрации поселения Кленовское» заменить словами «• Постановления и Распоряжения администрации поселения Кленовское».

1.2. Пункт 1 статьи 7 Положения изложить в следующей редакции:

«1. Должности муниципальной службы подразделяются на группы:

1) высшие должности муниципальной службы:

а) глава администрации поселения Кленовское;

2) главные должности муниципальной службы:

а) первый заместитель главы администрации поселения Кленовское;

б) заместитель главы администрации поселения Кленовское;

в) начальник отдела;

3) ведущие должности муниципальной службы:

а) заместитель начальника отдела;

б) заведующий сектором;

в) заведующий сектором в составе отдела;

г) советник;

д) консультант;

4) старшие должности муниципальной службы:

а) главный специалист;

б) ведущий специалист;

5) младшие должности муниципальной службы:

а) специалист I категории;

б) специалист II категории;

в) специалист».

1.3. В пункте 5 статьи 12 Положения слова «распоряжения главы администрации поселения Кленовское» заменить словами «распоряжения администрации поселения Кленовское».

1.4. В пункте 6 статьи 12 Положения слова «распоряжения главы администрации» заменить словами «распоряжения администрации».

1.5. В подпункт 7 пункта 1 статьи 13 Положения слова «распоряжением главы администрации поселения Кленовское» заменить словами «распоряжением администрации поселения Кленовское».

1.6. Пункт 1 статьи 15 Положения дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.»

1.7. Пункт 2 статьи 15 Положения изложить в следующей редакции:

«2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, однократно не более чем на один год.»

1.8. Подпункт 2 пункта 1 статьи 16 Положения изложить в следующей редакции:

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом представительного органа поселения Кленовское), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управле-



нии организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.».

1.9. Подпункт 4 пункта 1 статьи 16 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.».

1.10. Второй абзац пункта 2 статьи 16 Положения исключить.

1.11. Статью 16 Положения дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Муниципальному служащему, замещающему должность главы администрации по контракту, запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.».

1.12. В пункте 7 статьи 20 Положения слова «распоряжения главы администрации» заменить словами «распоряжения администрации».

1.13. Пункт 1 статьи 23 Положения изложить в следующей редакции:

«1. При заключении с гражданином, поступающим на муниципальную службу, трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Для заместителя главы администрации, главного бухгалтера, начальника отдела, заведующего сектором срок испытания не может превышать шести месяцев, а для лиц, заключающих трудовой договор на срок от двух до шести месяцев, - двух недель.».

1.14. Пункт 2 статьи 30 Положения изложить в следующей редакции:

«2. К дополнительным гарантиям для муниципального служащего относятся:

2.1. Выплаты, связанные с ликвидацией органа местного самоуправления или сокращением штата или численности;

2.2. Единовременное денежное поощрение в связи с выходом на муниципальную пенсию за выслугу лет;

2.3. Ежегодная денежная компенсация расходов на приобретение путевок и проезд к месту отдыха;

2.4. Единовременная материальная помощь в случае продолжительной болезни или смерти;

2.5. Единовременное денежное поощрение в связи с юбилейными датами и торжественными событиями;

2.6. Единовременное денежное поощрение в связи с установленными трудовым законодательством праздничными днями;

2.7. Выплата при наступлении страхового случая;

2.8. Единовременное денежное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет;

2.9. Иные дополнительные гарантии, предусмотренные муниципальными правовыми актами поселения Кленовское в городе Москве.».

1.15. Приложение к Положению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте поселения Кленовское в городе Москве.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Кленовское – Зенина В.Н.

Глава поселения Кленовское

В.Н. Зенин



**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское
в городе Москве
от 20.01.2022 № 36/12**

**«Приложение
к Положению муниципальной
службе в администрации
поселения Кленовское
в городе Москве**

Перечень должностей муниципальной службы, граждане, замещавшие которые, в течение двух лет после их увольнения с муниципальной службы не имеют право, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности этих граждан

1. Глава администрации
2. Первый заместитель главы администрации
3. Заместитель главы администрации
4. Главный бухгалтер - начальник отдела
5. Начальник отдела
6. Заместитель начальника отдела
7. Заведующий сектором
8. Заведующий сектором в составе отдела

».



РЕШЕНИЕ

от 21.04.2022 № 39/5

О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 21.05.2015 № 11/2 «Об утверждении положения «О муниципальной службе в администрации поселения Кленовское в городе Москве»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», рассмотрев представление прокуратуры Троицкого и Новомосковского административных округов г. Москвы об устранении нарушений законодательства о муниципальной службе,

Совет депутатов поселения Кленовское

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 21.05.2015 № 11/2 «Об утверждении положения «О муниципальной службе в администрации поселения Кленовское в городе Москве» (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 17.08.2017 № 39/3, от 30.01.2020 № 10/3, от 23.04.2020 № 13/4, от 18.03.2021 № 24/2, от 20.01.2022 № 36/12) следующего содержания:

1.1. Подпункт 11 пункт 1 статьи 14 Положения о муниципальной службе в администрации поселения Кленовское (далее – Положение) изложить в следующей редакции:

«11) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателя) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее 5 рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;».

1.2. Пункт 1 статьи 14 Положения дополнить подпунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее 5 рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;».

1.3. Подпункты 6 и 7 пункта 1 статьи 15 Положения изложить в следующей редакции:

«6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;»;

7) наличия гражданства(подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или



федеральным законодательством;».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте поселения Кленовское в городе Москве.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Кленовское В.Н. Зенина.

Глава поселения Кленовское

В.Н. Зенин

РЕШЕНИЕ

от 19.05.2022 № 40/1

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 21.04.2022 № 39/6 «О согласовании перечня имущества, предлагаемого к передаче в муниципальную собственность поселения Кленовское»

В связи с технической ошибкой, в соответствии с Федеральными законами 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», руководствуясь Уставом поселения Кленовское

Совет депутатов поселения Кленовское

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 21.04.2022 № 39/6 «О согласовании перечня имущества, предлагаемого к передаче в муниципальную собственность поселения Кленовское» изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте поселения Кленовское в городе Москве.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Кленовское В.Н. Зенина.

Глава поселения Кленовское

В.Н. Зенин



Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское
в городе Москве
от 19.05.2022 № 40/1

«Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское
в городе Москве
от 21.04.2022 № 39/6

ПЕРЕЧЕНЬ

имущества, предлагаемого к передаче в муниципальную собственность поселения Кленовское

Объекты

движимого имущества, предлагаемого к передаче из государственной собственности города Москвы в муниципальную собственность поселения Кленовское в составе объекта: Подъездная дорога к пожарному депо на 4 машиноместа и водозаборному узлу, поселение Кленовское, деревня Чернецкое

№ п/п	Наименование имущества/ шт	Год выпуска	Код аналитического учета по ОКОФ	Номер амортизационной группы	Срок полезного использо- вания (мес.)	Инвентарный номер	Учетный номер РСМ	Краткая характеристика	Балансовая стоимость (руб.)	Износ (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Устройство верхнего слоя покрытия на про- езжей части из асфальтобетона мелкозернистого плотного тип Б марки II толщи- ной 0,05м /1775 кв.м	2021	220.42.11.19.150	10	375	--	--	асфальто-бетон	1 963 493,80	0,00	1 963 493,80
2	Устройство верхнего слоя по- крытия на троту- арах из песчаного асфальтобетона тип Д марки III толщиной 0,03 м /1425 кв.м	2021	220.42.11.10.129	10	360	--	--	асфальто-бетон	1 698 036,20	0,00	1 698 036,20
3	Камни бортовые /1160 п.м	2021	220.42.11.10.130	7	240	--	--	бетон	2 073 571,20	0,00	2 073 571,20
4	Камни газонные /649 п.м.	2021	220.42.11.10.120	5	120	--	--	бетон	1 563 997,60	0,00	1 563 997,60
5	Укрепления от- косов /3604 кв.м	2021	520.00.10.05	10	36	--	--	газон	3 733 990,40	0,00	3 733 990,40
6	Береза повислая /32 шт.	2021	520.00.10.05	10	360	--	--	деревья лиственные	2 285 889,50	0,00	2 285 889,50



7	Клен остролистный	/29 шт.	2021	520.00.10.05	10,00	360,00	--	--	деревья лиственные	1 729 658,70	0,00	1 729 658,70
8	Сирень обыкновенная	/40 шт.	2021	520.00.10.08	5	120	--	--	кустарники лиственные	1 731 784,10	0,00	1 731 784,10
9	Формирование газонов	/10581 кв.м	2021	520.00.10.05	10	360	--	--	газон	1 243 573,70	0,00	1 243 573,70
10	ТСОДД (дорожные знаки)		2021	14 3599410	5	120	--	--	Дорожные знаки, II типоразмер, пленка тип Б: 1.8.- 2 шт., 1.11.1 – 1 шт., 2.1 – 2 шт., 2.4 – 6 шт., 3.2 – 2 шт., 3.24 – 4 шт., 4.1.4 – 1 шт., 5.15.1 – 2 шт., 5.15.4 – 1 шт.; пленка тип В, с флюоресцентной окантовкой 900х900 мм: 5.19.1 – 2 шт., 5.19.2 – 2 шт.; пленка тип В, с флюоресцентной окантовкой 350х1050 мм: 6.16 – 5 шт. Стойка оцинкованная L=4,0 м Диаметр 76 мм – 17 шт., Стойка оцинкованная L=5,0 м Диаметр 76 мм – 4 шт.	349 981,54	0,00	349 381,54
ИТОГО:										18 373 976,74	0,00	18 373 976,74



Объекты

недвижимого имущества, предлагаемого к передаче из государственной собственности города Москвы в муниципальную собственность поселения Кленовское в составе объекта: Подъездная дорога к пожарному депо на 4 машиноместа и водозаборному узлу, поселение Кленовское, деревня Чернецкое по адресу: Российская Федерация, г. Москва, п. Кленовское, д. Чернецкое

№ п/п	Наименование имущества/шт	Год выпуска	Код аналитического учета по ОКОФ	Номер амортизационной группы	Срок полезного использования (мес.)	Инвентарный номер (кадастровый)	Учетный номер РСМ	Краткая характеристика	Балансовая стоимость (руб.)	Износ (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)
1	Устройство верхнего слоя покрытия на проезжей части из асфальтобетона мелкозернистого плотного тип Б марки П толщиной 0,05 м (дорога 1 и дорога 2)	2021	220.42.11.10.121	10	361	77:22:0030522:506	--	3920,00 кв.м	46 424 742,92	0,00	46 424 742,92
2	Устройство верхнего слоя покрытия съездов и примыканий из асфальтобетона мелкозернистого плотного тип Б марки П толщиной 0,05 м (дорога 1 и дорога 2)	2021	220.42.11.10.121	10	361		--	1369,00 кв.м	16 213 130,88	0,00	16 213 130,88
ИТОГО:									62 637 873,80	0,00	62 637 873,80



РЕШЕНИЕ

от 02.06.2022 № 41/1

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 16.12.2021 № 34/4 «О бюджете поселения Кленовское в городе Москве на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом поселения Кленовское, рассмотрев изменения в решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 16.12.2021 № 34/4 «О бюджете поселения Кленовское в городе Москве на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»

Совет депутатов поселения Кленовское

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 16.12.2021 № 34/4 «О бюджете поселения Кленовское в городе Москве на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» (с учетом изменений и дополнений, внесенных Решением Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 17.02.2022 года № 37/5, от 17.03.2022 года № 38/2, от 21.04.2022 года № 39/1) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1. статьи 1 изложить в следующей редакции:

1.1. Основные характеристики местного бюджета на 2022 год:

1.1.1) общий объем доходов в сумме **259 866,0** тыс. рублей;

1.1.2) общий объем расходов в сумме **321 260,7** тыс. рублей;

1.1.3) дефицит в сумме **61 394,7** тыс. рублей.

1.2. Статью 11 изложить в следующей редакции:

Статья 11.

Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда поселения Кленовское на 2022 год в сумме 50 933,0 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 7 013,6 тыс.рублей, на 2024 год – 7 013,6 тыс.рублей.

1.3. Приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.4. Приложение 5 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.5. Приложение 7 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.6. Приложение 9 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

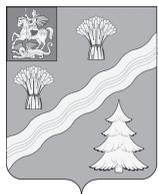
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетени «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте поселения Кленовское в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Кленовское – Зенина В.Н.

Глава поселения Кленовское

.Н. Зенин

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 17 июня 2022 года.



ПОСЕЛЕНИЕ ПЕРВОМАЙСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по решению Совета депутатов поселения Первомайское в городе Москве от 26 апреля 2022 г.
№ 4/4 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов
«Об исполнении бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2021 год»

г. Москва

06.06.2022 г.

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов поселения Первомайское в городе Москве от 26 апреля 2022 г. № 4/4.

Дата проведения: 06 июня 2022 года в 16 ч.00 мин.

Место проведения: г. Москва, поселение Первомайское, посёлок Птичное, ул. Центральная, д.105

Инициатор проведения публичных слушаний-Совет депутатов поселения Первомайское в городе Москве.

Решение размещено на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Первомайское и в бюллетене «Московский муниципальный вестник» (выпуск 11 (312) от 13 мая 2022 года том 2)

Количество участников: 14

Предложений по проекту решения Совета депутатов поселения Первомайское в городе Москве «Об исполнении бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2021 год» в установленный срок до 16.00 часов 03 июня 2022 не поступало.

Слушали главу поселения Первомайское в городе Москве С.А.Галкина, а также главного бухгалтера-начальника финансово-экономического отдела С.Н.Слободяник с докладом по исполнению бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2021 год.

Во время проведения публичных слушаний предложений и замечаний не поступало.

Публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами поселения Первомайское в городе Москве.

В результате обсуждения решения Совета депутатов поселения Первомайское в городе Москве от 26 апреля 2022 г. № 4/4 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2021 год» было принято следующее решение:

1. Публичные слушания «Об исполнении бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2021 год» считать состоявшимися.

2. Поддержать решение Совета депутатов поселения Первомайское в городе Москве от 26 апреля 2022 года № 4/4 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2021 год» в целом.

3. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов поселения Первомайское.

4. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте поселения Первомайское www.pervomayskoe.msk.ru.

Руководитель рабочей группы _____ С.А. Галкин



Заместитель руководителя рабочей группы

_____ **М.Р. Мельник**

Члены рабочей группы:

_____ **С.Н. Слободяник**

_____ **М.И. Рыбаков**

_____ **О.И. Митрофанова**

_____ **Т.В. Степанова**

Секретарь рабочей группы:

_____ **И.В. Антипова**



ПОСЕЛЕНИЕ ВНУКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 25.05.2022 № 1/50

Об отчете об исполнении бюджета поселения Внуковское в городе Москве за 2021 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Внуковское Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в поселении Внуковское в городе Москве, утвержденном решением Совета депутатов поселения Внуковское от 22.05.2014г. №3/1

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета поселения Внуковское в городе Москве за 2021 год со следующими показателями: по доходам в сумме 738 200 292,93 рубля, по расходам в сумме 795 519 536,76 рублей, с превышением расходов над доходами в сумме 57 319 243,83 рублей (дефицит), с остатком средств на 01.01.2022 г. в сумме 48 131 146,70 рублей.

- 1.1. По кодам классификации доходов бюджета за 2021 год (приложение 1);
 - 1.2. По ведомственной структуре расходов бюджета за 2021 год (приложение 2);
 - 1.3. По разделам, подразделам классификации расходов бюджета за 2021 год (приложение 3);
 - 1.4. По кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 4);
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Внуковское.

Глава поселения Внуковское

В.Ю. Цибульский



Приложение 1
к решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 25.05.2022 № 1/50

Исполнение доходов бюджета поселения Внуковское в городе Москве за 2021 год по кодам классификации доходов бюджета

/руб./

Наименование показателей	Администратор	Группа Под- группа Статья Подстатья Элемент Группа подвида	Аналитическая группа подвида	Утвержден- ный план на 2021 год	Исполнено за 2021 год	% ис- полне- ния к утверж- денному плану
ДОХОДЫ БЮДЖЕТА - ИТОГО	000	8 50 00000 00 0000	000	760 634 600,56	738 200 292,93	97,1
Налог на доходы физических лиц	182	1 01 02000 01 0000	110	190 000 000,00	189 878 398,89	99,9
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	100	1 03 02230 01 0000	110	2 531 440,00	2 594 127,43	102,5
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	100	1 03 02240 01 0000	110	14 430,00	18 243,80	126,4
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	100	1 03 02250 01 0000	110	3 329 960,00	3 449 128,81	103,6
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	100	1 03 02260 01 0000	110	-362 680,00	-442 365,33	122,0
Единый сельскохозяйственный налог	182	1 05 03000 01 0000	110	6 909,50	6 920,79	100,2
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	182	1 06 01010 03 0000	110	75 870 700,00	79 013 046,76	104,1
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	182	1 06 06031 03 0000	110	120 085 748,87	113 410 122,17	94,4



Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	182	1 06 06041 03 0000	110	16 500 000,00	16 543 380,15	100,3
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	071	1 11 05011 02 8001	120	9 815 180,00	11 182 222,08	113,9
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	900	1 11 05023 03 0000	120	31 353,67	31 353,67	100,0
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)	900	1 11 05033 03 0000	120	2 214 168,52	2 209 495,18	99,8
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)	900	1 11 09043 03 0000	120	510 690,00	454 354,62	89,0
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900	1 13 02993 03 0000	130	0,00	633 630,81	0,0
Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900	1 14 01030 03 0000	410	0,00	1 200 000,00	0,0
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в муниципальной собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900	1 14 02033 03 0000	410	0,00	458 500,00	0,0
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения	071	1 14 06011 02 0000	430	0,00	1 903 587,27	0,0



Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением внутригородского муниципального образования города федерального значения (муниципальным)	900	1 16 07010 03 0000	140	0,00	140 989,98	0,0
Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального образования города федерального значения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	900	1 16 10032 03 0000	140	0,00	561,66	0,0
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	182	1 16 10123 01 0000	140	0,00	-13 000,00	0,0
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности)	900	2 02 29999 03 0001	150	336 511 100,00	328 205 498,68	97,5
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	900	2 02 35118 03 0000	150	2 331 000,00	2 300 730,00	98,7
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900	2 02 49999 03 0000	150	1 244 600,00	1 244 600,00	100,0
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900	2 19 60010 03 0000	150	0,00	-16 223 234,49	0,0



Приложение 2
к Решению Совета депутатов
поселения Внукновское
от 25.05.2022 № 1/50

Отчет об исполнении бюджета поселения Внукновское в городе Москве по ведомственной структуре расходов бюджета за 2021 год

Наименование	Глава	РЗ	ПР	КЦСР	КВР	Утвержденный план на 2021 год	Исполнено за 2021 год	% исполнения к утвержденному плану
Администрация поселения Внукновское	900	00	00	000 0000000	000	819 277 826,10	795 519 536,76	97,1
Общегосударственные вопросы	900	01	00	000 0000000	000	194 746 180,78	190 128 188,43	97,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03	000 0000000	000	1 315 025,27	1 315 025,27	100,0
Непрограммные мероприятия по руководству и управлению в сфере установленных функций органов государственной власти города Москвы	900	01	03	31А 0102000	000	1 315 025,27	1 315 025,27	100,0
Расходы на иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	01	03	31А 0102000	100	1 139 525,27	1 139 525,27	100,0
Расходы на иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	01	03	31А 0102000	120	1 139 525,27	1 139 525,27	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	03	31А 0102000	200	175 500,00	175 500,00	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	03	31А 0102000	240	175 500,00	175 500,00	100,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04	000 0000000	000	186 415 605,79	183 042 043,53	98,2
Прочие непрограммные направления деятельности органов государственной власти при реализации государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	01	04	35Г 0000000	000	6 702 570,90	6 489 719,81	96,8
Исполнительные органы местного самоуправления	900	01	04	31Б 0000000	000	178 468 434,89	175 307 723,72	98,2
Функционирование исполнительных органов местного самоуправления	900	01	04	31Б 0100000	000	178 468 434,89	175 307 723,72	98,2
Глава местной администрации	900	01	04	31Б 0101000	000	5 548 129,88	5 507 369,34	99,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31Б 0101000	100	5 548 129,88	5 507 369,34	99,3



Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б 0101000	120	5 548 129,88	5 507 369,34	99,3
Содержание аппарата органов местного самоуправления	900	01	04	31Б 0105000	000	172 920 305,01	169 800 354,38	98,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31Б 0105000	100	153 944 681,75	152 699 599,96	99,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б 0105000	120	153 944 681,75	152 699 599,96	99,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б 0105000	200	16 782 768,61	14 907 899,77	88,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б 0105000	240	16 782 768,61	14 907 899,77	88,8
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	31Б 0105000	800	2 192 854,65	2 192 854,65	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б 0105000	850	2 192 854,65	2 192 854,65	100,0
Межбюджетные трансферты из бюджета города Москвы бюджетам городских округов и поселений в городн Москве для стимулирования в связи с содействием в подготовке проведения важных городских мероприятий	900	01	04	33А 0400200	000	1 244 600,00	1 244 600,00	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	33А 0400200	100	1 244 600,00	1 244 600,00	100,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	33А 0400200	120	1 244 600,00	1 244 600,00	100,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения, не включенные в программы	900	01	04	35Г 0101000	000	175 540,00	175 540,00	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	35Г 0101000	100	175 540,00	175 540,00	100,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	35Г 0101000	120	175 540,00	175 540,00	100,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения, не включенные в программы	900	01	04	35Г 0105000	000	6 527 030,90	6 314 179,81	96,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	35Г 0105000	100	6 527 030,90	6 314 179,81	98,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	35Г 0105000	120	6 527 030,90	6 314 179,81	96,7
Резервные фонды	900	01	11		000	1 000 000,00	0,00	0,0
Резервные фонды	900	01	11	32А 0000000	000	1 000 000,00	0,00	0,0
Резервный фонд местных администраций	900	01	11	32А 0100000	000	1 000 000,00	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01	11	32А 0100000	800	1 000 000,00	0,00	0,0
Резервные средства	900	01	11	32А 0100000	870	1 000 000,00	0,00	0,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13		000	6 015 549,72	5 771 119,63	95,9
Исполнительные органы местного самоуправления	900	01	13	31Б 0000000	000	5 972 449,72	5 728 019,63	95,9



Реализация функций, связанных с общегосударственным управлением	900	01	13	31Б 0199000	000	5 972 449,72	5 728 019,63	95,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	13	31Б 0199000	100	876 547,68	876 547,68	100,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	13	31Б 0199000	120	876 547,68	876 547,68	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б 0199000	200	5 095 902,04	4 851 471,95	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б 0199000	240	5 095 902,04	4 851 471,95	95,2
Исполнительные органы местного самоуправления	900	01	13	31Б 0000000	000	43 100,00	43 100,00	100,0
Выполнение других обязательств	900	01	13	31Б 0104000	000	43 100,00	43 100,00	100,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01	13	31Б 0104000	800	43 100,00	43 100,00	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	31Б 0104000	850	43 100,00	43 100,00	100,0
Национальная оборона	900	02	00	000 0000000	000	2 331 000,00	2 299 980,65	98,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03	000 0000000	000	2 331 000,00	2 299 980,65	98,7
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	171 0051180	000	2 331 000,00	2 299 980,65	98,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	02	03	171 0051180	100	2 139 852,00	2 139 852,00	100,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	02	03	171 0051180	120	2 139 852,00	2 139 852,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	171 0051180	200	191 148,00	160 128,65	83,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	171 0051180	240	191 148,00	160 128,65	83,8
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03	00	000 0000000	000	1 243 305,71	1 243 305,71	100,0
Гражданская оборона	900	03	09	000 0000000	000	1 243 305,71	1 243 305,71	100,0
Прочие направления деятельности по расходным обязательствам органов местного самоуправления	900	03	09	35Е 0000000	000	141 840,00	141 840,00	100,0
Мероприятия по гражданской обороне	900	03	09	35Е 0114000	000	141 840,00	141 840,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	35Е 0114000	200	141 840,00	141 840,00	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	35Е 0114000	240	141 840,00	141 840,00	100,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	900	03	10	000 0000000	000	1 101 465,71	1 101 465,71	100,0
Прочие направления деятельности по расходным обязательствам органов местного самоуправления	900	03	10	35Е 0000000	000	1 101 465,71	1 101 465,71	100,0



Мероприятия по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	900	03	10	35E 0114000	000	1 101 465,71	1 101 465,71	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	10	35E 0114000	200	1 101 465,71	1 101 465,71	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	10	35E 0114000	240	1 101 465,71	1 101 465,71	100,0
Национальная экономика	900	04	00	000 0000000	000	54 692 026,16	54 453 274,53	99,6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09	000 0000000	000	52 739 026,16	52 500 274,53	99,5
Софинансирование из местного бюджета к субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	04	09	33A 02S2300	000	5 933 851,04	5 927 223,73	99,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	33A 02S2300	200	5 933 851,04	5 927 223,73	99,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	33A 02S2300	240	5 933 851,04	5 927 223,73	99,9
Софинансирование из местного бюджета к субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	33A 02S2400	000	6 220 849,30	6 022 083,42	96,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	33A 02S2400	200	6 220 849,30	6 022 083,42	96,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	33A 02S2400	240	6 220 849,30	6 022 083,42	96,8
Прочие направления в области дорожного хозяйства	900	04	09	315 0000000	000	40 584 325,82	40 550 967,38	99,9
Управление дорожным хозяйством	900	04	09	315 0100000	000	40 584 325,82	40 550 967,38	99,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	315 0100000	200	40 584 325,82	40 550 967,38	99,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	315 0100000	240	40 584 325,82	40 550 967,38	99,9
Реализация государственных функций в области национальной экономики	900	04	12	000 0000000	000	1 953 000,00	1 953 000,00	100,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	900	04	12	340 0300000	000	1 953 000,00	1 953 000,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	12	340 0300000	200	1 953 000,00	1 953 000,00	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	12	340 0300000	240	1 953 000,00	1 953 000,00	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	900	05	00	000 0000000	000	544 611 180,54	526 069 365,39	96,6
Жилищное хозяйство	900	05	01	000 0000000	000	4 802 318,95	4 802 318,95	100,0
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	350 0000000	000	4 802 318,95	4 802 318,95	100,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	350 0300000	000	4 802 318,95	4 802 318,95	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	350 0300000	200	4 802 318,95	4 802 318,95	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	350 0300000	240	4 802 318,95	4 802 318,95	100,0



Коммунальное хозяйство	900	05	02		000	100 000,00	96 734,26	96,7
Коммунальное хозяйство	900	05	02	351 0500000	000	100 000,00	96 734,26	96,7
Мероприятия в области коммунального хозяйства	900	05	02	351 0500000	000	100 000,00	96 734,26	96,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	02	351 0500000	200	100 000,00	96 734,26	96,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	02	351 0500000	240	100 000,00	96 734,26	96,7
Благоустройство	900	05	03	000 0000000	000	539 708 861,59	521 170 312,18	96,6
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований	900	05	03	33А 0200000	000	379 470 055,59	370 393 158,74	97,6
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	33А 0202000	000	379 470 055,59	370 393 158,74	97,6
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территорий жилой застройки	900	05	03	33А 0202100	000	150 643 655,59	148 476 085,90	98,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33А 0202100	200	150 643 655,59	148 476 085,90	98,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33А 0202100	240	150 643 655,59	148 476 085,90	98,6
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	05	03	33А 0202300	000	51 198 100,00	51 197 979,68	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33А 0202300	200	51 198 100,00	51 197 979,68	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33А 0202300	240	51 198 100,00	51 197 979,68	100,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	900	05	03	33А 0202400	000	64 195 600,00	60 749 995,28	94,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33А 0202400	200	64 195 600,00	60 749 995,28	94,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33А 0202400	240	64 195 600,00	60 749 995,28	94,6
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание дворовых территорий	900	05	03	33А 0202600	000	113 432 700,00	109 969 097,88	96,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33А 0202600	200	113 432 700,00	109 969 097,88	96,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33А 0202600	240	113 432 700,00	109 969 097,88	96,9



Софинансирование из местного бюджета к субсидии 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	33A 02S2000	000	16 447 509,24	16 336 511,26	99,3
Софинансирование из местного бюджета к субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство жилой застройки	900	05	03	33A 02S2100	000	12 097 780,28	12 045 316,56	99,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33A 02S2100	200	12 097 780,28	12 045 316,56	99,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33A 02S2100	240	12 097 780,28	12 045 316,56	99,6
Софинансирование из местного бюджета к субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание дворовых территорий	900	05	03	33A 02S2600	000	4 349 728,96	4 291 194,70	98,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33A 02S2600	200	4 349 728,96	4 291 194,70	98,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	33A 02S2600	240	4 349 728,96	4 291 194,70	98,7
Благоустройство территории	900	05	03	600 0000000	000	143 791 296,76	134 440 642,18	93,5
Уличное освещение	900	05	03	600 0100000	000	559 231,14	460 029,66	82,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	600 0100000	200	559 231,14	460 029,66	82,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	600 0100000	240	559 231,14	460 029,66	82,3
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	900	05	03	600 0500000	000	143 232 065,62	133 980 612,52	93,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	600 0500000	200	143 232 065,62	133 980 612,52	93,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	600 0500000	240	143 232 065,62	133 980 612,52	93,5
Образование	900	07	00	000 0000000	000	2 299 320,86	2 190 050,00	95,2
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	900	07	05	000 0000000	000	686 200,00	686 200,00	100,0
Глава местной администрации	900	07	05	31B0101000	000	7 000,00	7 000,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	05	31B0101000	200	7 000,00	7 000,00	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	05	31B0101000	240	7 000,00	7 000,00	100,0
Содержание аппарата органов местного самоуправления	900	07	05	31B0105000	000	679 200,00	679 200,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	05	31B0105000	200	679 200,00	679 200,00	100,0



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	05	31Б0105000	240	679 200,00	679 200,00	100,0
Молодежная политика	900	07	07	000 0000000	000	1 613 120,86	1 503 850,00	93,2
Прочие направления деятельности по расходным обязательствам органов местного самоуправления	900	07	07	35Е 0000000	000	1 613 120,86	1 503 850,00	93,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35Е 0105000	200	1 613 120,86	1 503 850,00	93,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35Е 0105000	240	1 613 120,86	1 503 850,00	93,2
Культура, кинематография	900	08	00	000 0000000	000	14 672 292,05	14 591 852,05	99,5
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04	000 0000000	000	14 672 292,05	14 591 852,05	99,5
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08	04	35Е 0105000	000	14 672 292,05	14 591 852,05	99,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35Е 0105000	200	14 672 292,05	14 591 852,05	99,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35Е 0105000	240	14 672 292,05	14 591 852,05	99,5
Социальная политика	900	10	00	000 0000000	000	873 480,00	762 480,00	87,3
Пенсионное обеспечение	900	10	01	000 00 00000	000	171 120,00	171 120,00	100,0
Расходы, связанные с доплатами к пенсиям	900	10	01	35П 0000000	000	171 120,00	171 120,00	100,0
Расходы, связанные с доплатами к пенсиям муниципальным служащим	900	10	01	35П 0100000	000	171 120,00	171 120,00	100,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	01	35П 0101500	300	171 120,00	171 120,00	100,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	900	10	01	35П 0101500	310	171 120,00	171 120,00	100,0
Социальное обеспечение населения	900	10	03	000 00 00000	000	464 000,00	353 000,00	76,1
Мероприятия в области социальной политики	900	10	03	505 86 00000	000	464 000,00	353 000,00	76,1
Оказание других видов социальной помощи	900	10	03	505 86 00000	000	464 000,00	353 000,00	76,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	03	505 86 00000	300	464 000,00	353 000,00	76,1
Иные выплаты населению	900	10	03	505 86 00000	360	464 000,00	353 000,00	76,1
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06	000 00 00000	000	238 360,00	238 360,00	100,0
Расходы, связанные с доплатами к пенсиям муниципальным служащим	900	10	06	35П 0100000	000	238 360,00	238 360,00	100,0
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35П 0101800	000	238 360,00	238 360,00	100,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	06	35П 0101800	300	238 360,00	238 360,00	100,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35П 0101800	320	238 360,00	238 360,00	100,0
Физическая культура и спорт	900	11	00	000 0000000	000	3 769 040,00	3 741 040,00	99,3
Массовый спорт	900	11	02	000 0000000	000	3 769 040,00	3 741 040,00	99,3
Мероприятия по реализации полномочий в части обеспечения условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта	900	11	02	070 0100302	000	3 769 040,00	3 741 040,00	99,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	02	070 0100302	200	3 769 040,00	3 741 040,00	99,3



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	02	070 0100302	240	3 769 040,00	3 741 040,00	99,3
Средства массовой информации	900	12	00	000 0000000	000	40 000,00	40 000,00	100,0
Периодическая печать и издательства	900	12	02	000 0000000	000	40 000,00	40 000,00	100,0
Информирование жителей округа	900	12	02	35E 01 03000	000	40 000,00	40 000,00	100,0
Иные бюджетные ассигнования	900	12	02	35E 01 03000	800	40 000,00	40 000,00	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12	02	35E 01 03000	850	40 000,00	40 000,00	100,0

**Приложение 3
к Решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 25.05.2022 № 1/50**

**Отчет об исполнении расходов бюджета поселения Внуковское в городе Москве
по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2021 год**

Наименование	КРЗ	КПР	КЦСР	КВР	Утвержденный план на 2021 год	Исполнено за 2021 год	% исполнения к утвержденному плану
Администрация поселения Внуковское	00	00	000 0000000	000	819 277 826,10	795 519 536,76	97,1
Общегосударственные вопросы	01	00	000 0000000	000	194 746 180,78	190 128 188,43	97,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	000 0000000	000	1 315 025,27	1 315 025,27	100,0
Непрограммные мероприятия по руководству и управлению в сфере установленных функций органов государственной власти города Москвы	01	03	31A 0102000	000	1 315 025,27	1 315 025,27	100,0
Расходы на иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	01	03	31A 0102000	100	1 139 525,27	1 139 525,27	100,0
Расходы на иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	01	03	31A 0102000	120	1 139 525,27	1 139 525,27	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	03	31A 0102000	200	175 500,00	175 500,00	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	03	31A 0102000	240	175 500,00	175 500,00	100,0



Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	000 0000000	000	186 415 605,79	183 042 043,53	98,2
Прочие непрограммные направления деятельности органов государственной власти при реализации государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	04	35Г 0000000	000	6 702 570,90	6 489 719,81	96,8
Исполнительные органы местного самоуправления	01	04	31Б 0000000	000	178 468 434,89	175 307 723,72	98,2
Функционирование исполнительных органов местного самоуправления	01	04	31Б 0100000	000	178 468 434,89	175 307 723,72	98,2
Глава местной администрации	01	04	31Б 0101000	000	5 548 129,88	5 507 369,34	99,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31Б 0101000	100	5 548 129,88	5 507 369,34	99,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б 0101000	120	5 548 129,88	5 507 369,34	99,3
Содержание аппарата органов местного самоуправления	01	04	31Б 0105000	000	172 920 305,01	169 800 354,38	98,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31Б 0105000	100	153 944 681,75	152 699 599,96	99,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б 0105000	120	153 944 681,75	152 699 599,96	99,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б 0105000	200	16 782 768,61	14 907 899,77	88,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б 0105000	240	16 782 768,61	14 907 899,77	88,8
Иные бюджетные ассигнования	01	04	31Б 0105000	800	2 192 854,65	2 192 854,65	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б 0105000	850	2 192 854,65	2 192 854,65	100,0
Межбюджетные трансферты из бюджета города Москвы бюджетам городских округов и поселений в городе Москве для стимулирования в связи с содействием в подготовке проведения важных городских мероприятий	01	04	33А 0400200	000	1 244 600,00	1 244 600,00	100,0



Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	33А 0400200	100	1 244 600,00	1 244 600,00	100,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	33А 0400200	120	1 244 600,00	1 244 600,00	100,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения, не включенные в программы	01	04	35Г 0101000	000	175 540,00	175 540,00	100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	35Г 0101000	100	175 540,00	175 540,00	100,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35Г 0101000	120	175 540,00	175 540,00	100,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения, не включенные в программы	01	04	35Г 0105000	000	6 527 030,90	6 314 179,81	96,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	35Г 0105000	100	6 527 030,90	6 314 179,81	96,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35Г 0105000	120	6 527 030,90	6 314 179,81	96,7
Резервные фонды	01	11	000 0000000	000	1 000 000,00	0,00	0,0
Резервные фонды	01	11	32А 0000000	000	1 000 000,00	0,00	0,0
Резервный фонд местных администраций	01	11	32А 0100000	000	1 000 000,00	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	01	11	32А 0100000	800	1 000 000,00	0,00	0,0
Резервные средства	01	11	32А 0100000	870	1 000 000,00	0,00	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	000 0000000	000	6 015 549,72	5 771 119,63	95,9
Исполнительные органы местного самоуправления	01	13	31Б 0000000	000	6 015 549,72	5 771 119,63	95,9
Реализация функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	31Б 0199000	000	5 972 449,72	5 728 019,63	95,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	31Б 0199000	100	876 547,68	876 547,68	100,0



Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	13	31Б 0199000	120	876 547,68	876 547,68	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	31Б 0199000	200	5 095 902,04	4 851 471,95	95,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	31Б 0199000	240	5 095 902,04	4 851 471,95	95,2
Выполнение других обязательств	01	13	31Б 0104000	000	43 100,00	43 100,00	100,0
Иные бюджетные ассигнования	01	13	31Б 0104000	800	43 100,00	43 100,00	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31Б 0104000	850	43 100,00	43 100,00	100,0
Национальная оборона	02	00	000 0000000	000	2 331 000,00	2 299 980,65	98,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	000 0000000	000	2 331 000,00	2 299 980,65	98,7
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	171 0051180	000	2 331 000,00	2 299 980,65	98,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	171 0051180	100	2 139 852,00	2 139 852,00	100,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	171 0051180	120	2 139 852,00	2 139 852,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	171 0051180	200	191 148,00	160 128,65	83,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	171 0051180	240	191 148,00	160 128,65	83,8
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	000 0000000	000	1 243 305,71	1 243 305,71	100,0
Гражданская оборона	03	09	000 0000000	000	141 840,00	141 840,00	100,0
Прочие направления деятельности по расходным обязательствам органов местного самоуправления	03	09	35Е 0000000	000	141 840,00	141 840,00	100,0
Мероприятия по гражданской обороне	03	09	35Е 0114000	000	141 840,00	141 840,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	35Е 0114000	200	141 840,00	141 840,00	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	35Е 0114000	240	141 840,00	141 840,00	100,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	000 0000000	000	1 101 465,71	1 101 465,71	100,0



Прочие направления деятельности по расходным обязательствам органов местного самоуправления	03	10	35E 0000000	000	1 101 465,71	1 101 465,71	100,0
Мероприятия по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	35E 0114000	000	1 101 465,71	1 101 465,71	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	35E 0114000	200	1 101 465,71	1 101 465,71	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	35E 0114000	240	1 101 465,71	1 101 465,71	100,0
Национальная экономика	04	00	000 0000000	000	54 692 026,16	54 453 274,53	99,6
Дорожное хозяйство	04	09	000 0000000	000	52 739 026,16	52 500 274,53	99,5
Софинансирование из местного бюджета к субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	04	09	33A 02S2300	000	5 933 851,04	5 927 223,73	99,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	33A 02S2300	200	5 933 851,04	5 927 223,73	99,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	33A 02S2300	240	5 933 851,04	5 927 223,73	99,9
Софинансирование из местного бюджета к субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	04	09	33A 02S2400	000	6 220 849,30	6 022 083,42	96,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	33A 02S2400	200	6 220 849,30	6 022 083,42	96,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	33A 02S2400	240	6 220 849,30	6 022 083,42	96,8
Прочие направления в области дорожного хозяйства	04	09	315 0000000	000	40 584 325,82	40 550 967,38	99,9
Управление дорожным хозяйством	04	09	315 0100000	000	40 584 325,82	40 550 967,38	99,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	315 0100000	200	40 584 325,82	40 550 967,38	99,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	315 0100000	240	40 584 325,82	40 550 967,38	99,9
Реализация государственных функций в области национальной экономики	04	12	000 0000000	000	1 953 000,0	1 953 000,0	100,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	12	340 0300000	000	1 953 000,00	1 953 000,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	340 0300000	200	1 953 000,00	1 953 000,00	100,0



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	340 0300000	240	1 953 000,00	1 953 000,00	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	000 0000000	000	544 611 180,54	526 069 365,39	96,6
Жилищное хозяйство	05	01	000 0000000	000	4 802 318,95	4 802 318,95	100,0
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	350 0000000	000	4 802 318,95	4 802 318,95	100,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	350 0300000	000	4 802 318,95	4 802 318,95	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	350 0300000	200	4 802 318,95	4 802 318,95	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	350 0300000	240	4 802 318,95	4 802 318,95	100,0
Коммунальное хозяйство	05	02	000 0000000	000	100 000,00	96 734,26	96,7
Поддержка коммунального хозяйства	05	02	351 0000000	000	100 000,00	96 734,26	96,7
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	351 0500000	000	100 000,00	96 734,26	96,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	351 0500000	200	100 000,00	96 734,26	96,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	351 0500000	240	100 000,00	96 734,26	96,7
Благоустройство	05	03	000 0000000	000	539 708 861,59	521 170 312,18	96,6
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований	05	03	33А 0200000	000	379 470 055,59	370 393 158,74	97,6
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	33А 0202000	000	379 470 055,59	370 393 158,74	97,6
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территорий жилой застройки	05	03	33А 0202100	000	150 643 655,59	148 476 085,90	98,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33А 0202100	200	150 643 655,59	148 476 085,90	98,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33А 0202100	240	150 643 655,59	148 476 085,90	98,6
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	05	03	33А 0202300	000	51 198 100,00	51 197 979,68	100,0



Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33A 0202300	200	51 198 100,00	51 197 979,68	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33A 0202300	240	51 198 100,00	51 197 979,68	100,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	05	03	33A 0202400	000	64 195 600,00	60 749 995,28	94,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33A 0202400	200	64 195 600,00	60 749 995,28	94,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33A 0202400	240	64 195 600,00	60 749 995,28	94,6
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание дворовых территорий	05	03	33A 0202600	000	113 432 700,00	109 969 097,88	96,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33A 0202600	200	113 432 700,00	109 969 097,88	96,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33A 0202600	240	113 432 700,00	109 969 097,88	96,9
Софинансирование из местного бюджета к субсидии 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	33A 02S2000	000	16 447 509,24	16 336 511,26	99,3
Софинансирование из местного бюджета к субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство жилой застройки	05	03	33A 02S2100	000	12 097 780,28	12 045 316,56	99,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33A 02S2100	200	12 097 780,28	12 045 316,56	99,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33A 02S2100	240	12 097 780,28	12 045 316,56	99,6
Софинансирование из местного бюджета к субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на комплексное содержание объектов дворовых территорий и маф	05	03	33A 02S2600	000	4 349 728,96	4 291 194,70	98,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33A 02S2600	200	4 349 728,96	4 291 194,70	98,7



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	33А 02S2600	240	4 349 728,96	4 291 194,70	98,7
Благоустройство территории	05	03	600 0000000	000	143 791 296,76	134 440 642,18	93,5
Уличное освещение	05	03	600 0100000	000	559 231,14	460 029,66	82,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	600 0100000	200	559 231,14	460 029,66	82,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	600 0100000	240	559 231,14	460 029,66	82,3
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	05	03	600 0500000	000	143 232 065,62	133 980 612,52	93,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	600 0500000	200	143 232 065,62	133 980 612,52	93,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	600 0500000	240	143 232 065,62	133 980 612,52	93,5
Образование	07	00	000 0000000	000	2 299 320,86	2 190 050,00	95,2
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05	000 0000000	000	686 200,00	686 200,00	100,0
Глава местной администрации	07	05	31Б0101000	000	7 000,00	7 000,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	05	31Б0101000	200	7 000,00	7 000,00	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	05	31Б0101000	240	7 000,00	7 000,00	100,0
Содержание аппарата органов местного самоуправления	07	05	31Б0105000	000	679 200,00	679 200,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	05	31Б0105000	200	679 200,00	679 200,00	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	05	31Б0105000	240	679 200,00	679 200,00	100,0
Молодежная политика	07	07	000 0000000	000	1 613 120,86	1 503 850,00	93,2
Прочие направления деятельности по расходным обязательствам органов местного самоуправления	07	07	35Е 0000000	000	1 613 120,86	1 503 850,00	93,2
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	07	07	35Е 0105000	000	1 613 120,86	1 503 850,00	93,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	35Е 0105000	200	1 613 120,86	1 503 850,00	93,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	35Е 0105000	240	1 613 120,86	1 503 850,00	93,2
Культура, кинематография	08	00	000 0000000	000	14 672 292,05	14 591 852,05	99,5
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	000 0000000	000	14 672 292,05	14 591 852,05	99,5
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35Е 0105000	000	14 672 292,05	14 591 852,05	99,5



Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е 0105000	200	14 672 292,05	14 591 852,05	99,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е 0105000	240	14 672 292,05	14 591 852,05	99,5
Социальная политика	10	00	000 0000000	000	873 480,00	762 480,00	87,3
Пенсионное обеспечение	10	01	000 0000000	000	171 120,00	171 120,00	100,0
Расходы, связанные с доплатами к пенсиям муниципальным служащим	10	01	35П 0100000	000	171 120,00	171 120,00	100,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	35П 0101500	300	171 120,00	171 120,00	100,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	35П 0101500	310	171 120,00	171 120,00	100,0
Социальное обеспечение населения	10	03	000 0000000	000	464 000,00	353 000,00	76,1
Оказание других видов социальной помощи	10	03	505 8600000	000	464 000,00	353 000,00	76,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	505 8600000	300	464 000,00	353 000,00	76,1
Иные выплаты населению	10	03	505 8600000	360	464 000,00	353 000,00	76,1
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	000 0000000	000	238 360,00	238 360,00	100,0
Расходы, связанные с доплатами к пенсиям муниципальным служащим	10	06	35П 0100000	000	238 360,00	238 360,00	100,0
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35П 0101800	300	238 360,00	238 360,00	100,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	06	35П 0101800	320	238 360,00	238 360,00	100,0
Физическая культура и спорт	11	0	000 0000000	000	3 769 040,00	3 741 040,00	99,3
Массовый спорт	11	02	000 0000000	000	3 769 040,00	3 741 040,00	99,3
Мероприятия по реализации полномочий в части обеспечения условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта	11	02	070 0100302	000	3 769 040,00	3 741 040,00	99,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	070 0100302	200	3 769 040,00	3 741 040,00	99,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	070 0100302	240	3 769 040,00	3 741 040,00	99,3
Средства массовой информации	12	00	000 0000000	000	40 000,00	40 000,00	100,0
Периодическая печать и издательства	12	02	000 0000000	000	40 000,00	40 000,00	100,0
Информирование жителей округа	12	02	35Е 0103000	000	40 000,00	40 000,00	100,0
Иные бюджетные ассигнования	12	02	35Е 0103000	800	40 000,00	40 000,00	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35Е 0103000	850	40 000,00	40 000,00	100,0
ИТОГО					819 277 826,10	795 519 536,76	97,1



**Приложение 4
к Решению Совета депутатов
поселения Внукновское
от 25.05.2022 № 1/50**

**Отчет об источниках финансирования дефицита бюджета
поселения Внукновское в городе Москве по кодам классификации источников финансирования
дефицита бюджетов за 2021 год**

(руб.)

Наименование показателя	Код источника финансирования по БК	Утвержденный план на 2021 год	Исполнено за 2021 год
ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА - ВСЕГО	000 01 00 00 00 00 0000 000	58 643 225,54	57 319 243,83
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00 00 0000 000	58 643 225,54	57 319 243,83
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	000 01 05 02 01 03 0000 510	-760 634 600,56	-738 200 292,93
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	000 01 05 02 01 03 0000 610	819 277 826,10	795 519 536,76

РЕШЕНИЕ

от 25.05.2022 № 5/50

**Об утверждении проекта схемы размещения
нестационарных торговых объектов на
территории Троицкого и Новомосковского
округов города Москвы, в части касающейся
территории поселения Внукновское**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 №26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и в целях улучшения организации торгового обслуживания населения,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить, в соответствии с приложением, проект схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Троицкого и Новомосковского округов города Москвы, в части касающейся территории поселения Внукновское.



2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте поселения Внукновское: <http://vnukovskoe.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Внукновское Цибульского В.Ю.

Глава поселения Внукновское

В.Ю. Цибульский

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Внукновское
от 25.05.2022 № 5/50

**Адресный перечень нестационарных торговых объектов,
подлежащих включению в схему размещения**

№ п/п	Округ	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения (кв.м)	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	ТиНАО	Тележка	НАО, г. Москва, п. Внукновское, территория парка «Пыхтино»	2,5	Мороженое	С 1 мая по 1 октября	Включение адреса в схему размещения
2	ТиНАО	Тележка	НАО, г. Москва, п. Внукновское, территория парка «Пыхтино»	2,5	Мороженое	С 1 мая по 1 октября	Включение адреса в схему размещения



РЕШЕНИЕ

от 25.05.2022 № 6/50

О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Внуковское от 29.09.2021 № 4/40 «Об утверждении адресного перечня объектов ОДХ, дворовых территорий, подлежащих содержанию, благоустройства, ВКР многоквартирных домов, противоклещевых и противовициночных обработок, ледовых катков, объектов дорожного хозяйства, подлежащих разметке пластичными материалами на территории поселения Внуковское в 2022 году».

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, в целях уточнения адресных перечней,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета депутатов поселения Внуковское от 29.09.2021 № 4/40 «Об утверждении адресного перечня объектов ОДХ, дворовых территорий, подлежащих содержанию, благоустройства, ВКР многоквартирных домов, противоклещевых и противовициночных обработок, ледовых катков, объектов дорожного хозяйства, подлежащих разметке пластичными материалами на территории поселения Внуковское в 2022 году» (далее – Решение Совета депутатов поселения Внуковское №4/40 от 29.09.2021) следующие изменения:

1.1. Приложение №7 к Решению Совета депутатов поселения Внуковское от 29.09.2021 №4/40 «Адресный перечень по проведению ВКР многоквартирных домов на территории поселения Внуковское в 2022 году» изложить в новой редакции согласно Приложения к настоящему решению;

2. Внести указанный адресный перечень в Программу социально-экономического развития на 2022 год и плановый период 2023-2024 гг.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Внуковское Цибульского В.Ю.

Глава поселения Внуковское

В.Ю. Цибульский



Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 25.05.2022 года № 6/50

Приложение №7
к решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 29.09.2021 № 4/40

**Адресный перечень
по проведению ВКР многоквартирных домов
на территории поселения Внуковское в 2022 году**

№ п/п	Административный округ	Район	Адрес	Управляющая организация	Серия проекта	Кол-во этажей	Год последнего ремонта	Кол-во подъездов в МКД (всего)	Работы
1	НАО	Внуковское	ДСК «Мичуринец», ул.Погодина, д.2	ООО «УК Новая территория»	инд.	2	не проводился	2	Локальный ремонт фасада
2	НАО	Внуковское	ДСК «Мичуринец», ул.Лермонтова, д.11	ООО «УК Новая территория»	инд.	1	2017	0	
3	НАО	Внуковское	ДСК «Мичуринец», ул.Горького, д.2А	ООО «УК Новая территория»	инд.	2	2016	1	Ремонт подъезда
4	НАО	Внуковское	дер.Рассказовка, д.201	ООО «УК Новая территория»	инд.	2	не проводился	3	Локальный ремонт отмостки
5	НАО	Внуковское	дер.Рассказовка, д.201	ООО «УК Новая территория»	инд.	2	2016	3	Ремонт подъездов
6	НАО	Внуковское	дер.Рассказовка, д.202	ООО «УК Новая территория»	инд.	2	не проводился	3	Локальный ремонт отмостки



ПОСЕЛЕНИЕ ДЕСЕНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 мая 2022 года № 5/3

О внесении изменений в постановление администрации поселения Десеновское от 26 октября 2021 года №10/23

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское

Администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Десеновское от 26 октября 2021 года № 10/23 «Об утверждении муниципальной программы поселения Десеновское «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», изложив приложение к постановлению согласно приложению к настоящему постановлению (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по вопросам безопасности, транспорта и связи администрации поселения Десеновское В.А. Колодка.

Глава администрации

А.В. Алябьев



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 20 мая 2022 года № 5/3**

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 26 октября 2021 года № 10/23**

**Паспорт муниципальной программы поселения Десеновское
«Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское на 2022 год
и плановый период 2023 и 2024 годов»**

Наименование Программы	Муниципальная программа поселения Десеновское «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (далее - Программа).
Основание для разработки Программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Устав поселения Десеновское.
Муниципальный заказчик	Администрация поселения Десеновское
Разработчик Программы	Администрация поселения Десеновское
Цель (цели) Программы	Повышение уровня обеспечения безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское.
Задачи Программы	Участие в профилактике, предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения Десеновское; обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения Десеновское; осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории поселения Десеновское; организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения Десеновское от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Десеновское; создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения Десеновское.
Сроки реализации Программы	2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов
Исполнители Программы	Администрация поселения Десеновское, и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем средств, направленных на реализацию мероприятий Программы, 67 381,50 тыс. руб. В том числе: 2022 год – 37 940,10 тыс. руб.; 2023 год – 14 560,70 тыс. руб.; 2024 год – 14 880,70 тыс. руб.



Планируемые результаты
Программы

Повышение уровня обеспечения безопасности жизнедеятельности населения, уменьшение количества пожаров на территории поселения Десеновское.

1. Характеристика проблемы и прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы

Современный период развития общества характеризуется все более нарастающими противоречиями между человеком и окружающей его природной средой. Крупные пожары, аварии и катастрофы техногенного и природного характера в последние десятилетия оказали существенное влияние на жизнь и здоровье населения страны, региона и поселения Десеновское, в частности. Повышается активность террористических и экстремистских организаций.

На территории поселения Десеновское расположено 14 населенных пунктов. По состоянию на 1 сентября 2021 года население составляет 33 305 человек.

Опасность возникновения чрезвычайных ситуаций в сложившихся социально-экономических условиях повышается, так как все еще сохраняется тенденция ухудшения материально-технического обеспечения производства, снижения качества профилактических и регламентных работ, увеличивается износ основного технологического оборудования, что приводит к неудовлетворительному состоянию основных фондов в целом.

Территория поселения Десеновское подвержена воздействию широкого спектра опасных природных факторов.

Сохраняющаяся тенденция ежегодного повышения количества и масштабов последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий заставляет искать новые решения проблемы защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожаров, обязывает предвидеть будущие угрозы, риски и опасности, развивать методы их прогноза и предупреждения.

Основными причинами возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера являются:

Уязвимость опасных производственных объектов для несанкционированных внешних воздействий (терроризм, диверсии, хулиганство, халатность);

Влияние целого ряда необратимых природных факторов;

Увеличение антропогенного воздействия на окружающую природную среду;

Неразвитость систем мониторинга компонентов природной среды;

Низкая достоверность прогнозирования опасных природных явлений.

Все это в комплексе создает угрозу возникновения крупных чрезвычайных ситуаций и пожаров с тяжелыми последствиями.

Стратегической задачей в сфере безопасности жизнедеятельности населения поселения является повышение уровня защищенности граждан от преступных посягательств и иных угроз их жизни, здоровью и имуществу, снижение потерь человеческого, природного и экономического потенциала путем концентрации материальных и финансовых ресурсов на приоритетных направлениях создания условий безопасной жизнедеятельности.

Реализация мероприятий Программы позволит повысить уровень безопасности населения поселения Десеновское.

2. Сведения о заказчике разработчике и исполнителях Программы

Заказчиком и разработчиком Программы является администрация поселения Десеновское.

Исполнителями мероприятий Программы являются администрация поселения Десеновское и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.



3. Цели, задачи Программы

Цель Программы - повышение уровня обеспечения безопасности жизнедеятельности населения, уменьшение количества пожаров на территории поселения Десеновское.

Для достижения этой цели программой предусматривается решение следующих задач:

участие в профилактике, предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения Десеновское;

обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения Десеновское;

осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории поселения Десеновское;

организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения Десеновское от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Десеновское.

4. Ресурсное обеспечение Программы и источники финансирования

Общий объем средств, направленных на реализацию мероприятий Программы, 67 381,50 тыс. руб.

В том числе:

2022 год – 37 940,10 тыс. руб.;

2023 год – 14 560,70 тыс. руб.;

2024 год – 14 880,70 тыс. руб.

Источник финансирования Программы - бюджет поселения Десеновское.

5. Планируемые результаты реализации Программы

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя
1.	Меры по участию в профилактике участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения Десеновское	Тыс. руб.	336,90	336,90
2.	Меры по Обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения Десеновское	Тыс. руб.	1 772,20	1 772,20
3.	Меры по осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории поселения Десеновское	Тыс. руб.	105,00	105,00
4.	Меры по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения Десеновское от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Тыс. руб.	9 838,40	9 838,40
5.	Меры по участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Десеновское	Тыс. руб.	55 329,00	55 329,00



6. Методика расчета значений показателей эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется администрацией поселения Десеновское ежегодно в течение всего срока реализации Программы.

В составе ежегодного отчета о ходе работ по Программе представляется информация об оценке эффективности реализации Программы по степени достижения планируемых результатов целевых индикаторов реализации мероприятий Программы базируется на анализе целевых показателей, указанных в Программе и рассчитываемых по формуле:

$$A = B / C, \text{ где:}$$

A - степень достижения результата целевого индикатора реализации мероприятия Программы

B - достигнутая степень целевого индикатора Программы

C - плановое значение целевого индикатора Программы

Значение показателя A, считающееся эффективным, должно быть больше либо равно 1.

7. Перечень мероприятий Программы

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	Срок исполнения	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
					2022	2023	2024
1. Меры по участию в профилактике, участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения Десеновское							
1.1.	Информирование населения о способах защиты и действиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (закупка листовок, плакатов)	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	15,00	5,00	5,00	5,00
1.2	Проектирование системы оповещения населения в спортивном парке «Ватутинки»	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	177,60	177,60	0,00	0,00
1.3	Размещение пострадавшего населения в пунктах временного размещения, обеспечение питьевой водой и питанием сотрудников ПЧС	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	144,30	144,30	0,00	0,00
	Итого по разделу			336,90	326,90	5,00	5,00
2. Меры по Обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения Десеновское							
2.1.	Информирование населения о мерах пожарной безопасности (приобретение листовок, плакатов)	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	15,00	5,00	5,00	5,00
2.2.	Содержание в надлежащем состоянии и текущий ремонт стендов противопожарной информации (покраска стендов).	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	15,00	5,00	5,00	5,00
2.3.	Устройство и обслуживание площадок для спецтехники у МКД	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	1 142,20	389,00	376,60	376,60
2.4.	Разработка информационных буклетов по обустройству минерализованных полос	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	600,00	600,00	0,00	0,00
	Итого по разделу			1 772,20	999,00	386,60	386,60



3. Меры по осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории поселения Десеновское							
3.1.	Информирование населения об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования (приобретение листовок, плакатов)	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	15,00	5,00	5,00	5,00
3.2.	Установка информационных стендов и знаков безопасности на территории водных объектов	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	90,00	90,00	0,00	0,00
	Итого по разделу			105,00	95,00	5,00	5,00
4. Меры по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения Десеновское от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера							
4.1.	Дооснащение учебно-консультационного пункта по ГО (закупка плакатов, листовок, буклетов)	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	15,00	5,00	5,00	5,00
4.2.	Проведение работ по сопряжению объектовой системы оповещения (здания администрации поселения) с региональной автоматизированной системой централизованного оповещения населения города Москвы	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	154,00	154,00	0,00	0,00
4.3.	Техническое обслуживание объектовой системы оповещения и канала связи с ЦУКС МЧС	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	280,80	93,60	93,60	93,60
4.4.	Обеспечение функционирования дежурно-диспетчерской службы	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	9 388,60	2 668,60	3 200,00	3 520,00
	Итого по разделу			9 838,40	2 921,20	3 298,60	3 618,60
5. Меры по участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Десеновское							
5.1.	Информирование населения о мерах по предупреждению и противодействию террористической и экстремисткой деятельности (закупка листовок, плакатов, буклетов)	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	15,00	5,00	5,00	5,00
5.2.	Предоставление услуги связи выделенного доступа в сеть Интернет	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	2 837,10	1 094,70	871,20	871,20
5.3.	Техническое обслуживание системы видеонаблюдения жилой застройки	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	1 790,70	596,90	596,90	596,90
5.4.	Техническое обслуживание системы видеонаблюдения в спортивном парке «Ватутинки»	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	3 261,80	741,80	1 260,00	1 260,00
5.5.	Разработка проектной документации на систему наружного и внутреннего видеонаблюдения в здании администрации поселения Десеновское	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	189,70	189,70	0,00	0,00
5.6.	Модернизация системы наружного и внутреннего видеонаблюдения в здании администрации поселения Десеновское	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	346,00	346,00	0,00	0,00
5.7.	Обслуживание системы безопасности помещения ВУС	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	189,60	45,60	72,00	72,00
5.8.	Обслуживание «Тревожных кнопок» на посту охраны в Спортивном парке и в здании администрации 9А	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	241,20	80,40	80,40	80,40



5.9	Предоставление услуги по осуществлению физической охраны «Спортивного парка», здания администрации	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	25 024,00	9 064,00	7 980,00	7 980,00
5.10.	Устройство видеонаблюдения парка «Природный»	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	19 509,70	19 509,70	0,00	0,00
5.11.	Устройство системы наружного и внутреннего охранного теленаблюдения помещений администрации	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	1 924,20	1 924,20	0,00	0,00
	Итого по разделу			55 329,00	33 598,00	10 865,50	10 865,50
	Всего по Программе			67 381,50	37 940,10	14 560,70	14 880,70

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 мая 2022 года № 5/5

О внесении изменения в постановление администрации поселения Десеновское от 28 августа 2019 года № 8/1 «О комиссии по жилищным вопросам администрации поселения Десеновское»

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское

Администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации поселения Десеновское от 28 августа 2019 года № 8/1 «О комиссии по жилищным вопросам администрации поселения Десеновское», изложив приложение № 2 в редакции приложения к настоящему постановлению (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Десеновское М.Ю.Кибец.

Глава администрации

А.В. Алябьев



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 25 мая 2022 года № 5/5**

**Приложение № 2
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 28 августа 2019 года № 8/1**

**Состав комиссии по жилищным вопросам
администрации поселения Десеновское**

Кибец М.Ю.	- председатель комиссии, первый заместитель главы администрации
Кириянова С.А.	- заместитель председателя комиссии, заместитель главы администрации
Козина О.В.	- секретарь комиссии, начальник сектора
Журбенко Г.С.	- член комиссии, глава поселения
Нагорная Н.Ю.	- член комиссии, начальник отдела
Павлов Ю.Н.	- член комиссии, начальник отдела
Луговая В.В.	- член комиссии, ведущий специалист



ПОСЕЛЕНИЕ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2022 № 1

Об утверждении Положения о внешнем виде (дресс-коде) муниципального служащего администрации поселения Марушкинское в городе Москве

С целью соблюдения высокой культуры общения и этикета при исполнении служебных обязанностей муниципальными служащими администрации поселения Марушкинское в городе Москве,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о внешнем виде (дресс-коде) муниципального служащего администрации поселения Марушкинское в городе Москве (Приложение).
2. Сотрудникам администрации строго соблюдать рекомендации настоящего Положения.
3. Отделу по обеспечению деятельности администрации ознакомить сотрудников администрации под роспись с Положением о внешнем виде (дресс-коде) муниципального служащего администрации поселения Марушкинское в городе Москве.
4. Первому заместителю главы администрации, заместителям главы администрации и руководителям структурных подразделений администрации поселения Марушкинское в городе Москве контролировать соблюдение сотрудниками настоящего Положения.

**Глава администрации
поселения Марушкинское**

С.В. Вечкилёв



**Приложение
к Постановлению администрации
поселения Марушкинское
в городе Москве
«10» января 2022 г. № 1**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внешнем виде (дресс-коде) муниципального служащего администрации
поселения Марушкинское в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах делового этикета.

1.2. Положение о дресс-коде администрации поселения Марушкинское в городе Москве (далее – администрация) является внутренним локальным нормативным актом.

1.3. Положение регламентирует корпоративный стиль одежды и внешний вид работников администрации, который объединяет коллектив, подчеркивает высокий уровень культуры, интеллигентности и профессионализма.

1.4. Положение распространяется на всех работников администрации за исключением работников, занимающих должности, относящиеся к техническому и обслуживающему персоналу.

1.5. Положение распространяется исключительно на рабочее время работников администрации при выполнении ими должностных обязанностей.

1.6. Положение утверждается, изменяется и отменяется постановлением администрации.

2. Определение дресс-кода, цели и задачи его введения

2.1. Дресс-код – это система определенных требований к деловому стилю одежды и внешнему виду работников при исполнении ими своих должностных обязанностей.

2.2. Дресс-код призван подчеркнуть статус администрации как органа муниципального управления, предоставляющего услуги населению в рамках возложенных полномочий, предполагает наличие высокого уровня общей культуры и делового этикета, как в сфере общения, так и в одежде и внешнего вида в целом.

2.3. Дресс-код в администрации вводится с целью установления требований к работникам администрации соблюдать опрятный, аккуратный внешний вид и деловой стиль одежды, которые:

- располагают к деловому общению, выражают уважение работников друг к другу, к сотрудникам администрации, настраивают на рабочий лад;
- способствуют повышению репутации и утверждению имиджа и статуса администрации как учреждения высокой культуры, нравственности и профессионализма;
- содействуют укреплению авторитета работников, повышению доверия граждан к органам управления.

3. Правила дресс-кода

3.1. В администрации определены следующие виды дресс-кода:

- официальный дресс-код – обязателен для работников, представляющих администрацию при посещении государственных органов и организаций, участии от лица администрации в официальных встречах, торжественных мероприятиях и в других случаях по требованию руководства администрации;



- повседневный дресс-код – распространяется на работников администрации для ежедневного использования в рамках исполнения ими должностных обязанностей;

3.2. Официальный дресс-код предполагает деловой стиль одежды – строгие, преимущественно однотонные платья, юбки, блузки, брюки, рубашки, жилетки, костюмы, в оговариваемых отдельно случаях требуется наличие бейджа с указанием должности, фамилии, имени, отчества работника.

3.3. Повседневный дресс-код – предполагает сдержанный и элегантный стиль в одежде.

3.5. Вне зависимости от вида дресс-кода работникам администрации следует иметь опрятный внешний вид, соблюдать правила личной гигиены.

Волосы должны быть чистыми и иметь аккуратный вид. У мужчин волосы должны быть аккуратно подстрижены, и не касаться воротника сорочки, длинные волосы должны быть аккуратно собраны. У женщин волосы должны быть опрятны и аккуратно причёсаны. Длинные волосы (ниже плеч) должны быть собраны в аккуратную прическу. Мужчины должны быть гладко выбриты, либо с аккуратно постриженной бородой и усами.

Одним из главных правил при выборе одежды, обуви, при использовании парфюмерных и косметических средств является сдержанность и умеренность. При выборе одежды необходимо учитывать ее функциональное назначение, свой возраст и физические данные. В осенне-весенний и зимний периоды ношение сотрудниками сменной обуви является обязательным.

Одежда не должна быть вызывающей, небрежной, грязной. Не допускается сильно облегающая одежда, с крупным рисунком, многоцветная, из ткани с блеском, из прозрачной ткани, с крупными стразами, бисером, стеклярусом. Не рекомендуется находиться на рабочем месте:

- в лосинах, сильно облегающих брюках, «рваных» брюках, джинсах;
- в блузках, оголяющих живот;
- в слишком короткой юбке или юбке со слишком высоким разрезом, в длинной до пола юбке;
- в одежде с глубоким декольте;
- в шортах и другой пляжной одежде;
- капри спортивного либо неделового стиля, в брюках неполной длины (мужчинам);
- в спортивном костюме, спортивной форме, спортивных свитерах, куртках, ветровках;
- следует избегать объемных трикотажных вещей, особенно свитеров с высоким воротом и джемперов спортивного стиля;
- в джинсовой одежде, не соответствующей деловому стилю;
- в майке, топике, футболке домашнего типа, сарафанах пляжного типа на бретельках с ярким рисунком;
- туфлях на каблуке выше 11 см, на платформе.

Обувь должна быть чистой и ухоженной. Ношение спортивной, пляжной, домашней обуви (кроссовки, сланцы, босоножки без задних ремешков (шлепки), тапочки и пр.) в помещениях Администрации для всех сотрудников в рабочее время запрещено.

Спортивная обувь допускается в случае служебной необходимости. Не допускается находиться в служебных помещениях администрации в верхней одежде и головных уборах, за исключением случаев снижения температуры в служебных помещениях ниже санитарно-гигиенических норм.

4. Дресс-код для женщин

4.1. В рабочее время женщинам рекомендуется носить:

- платья делового стиля из натуральных и смесовых тканей с небольшим содержанием синтетики, платья-футляра, платья-рубашки, платья с запахом.
- юбки-карандаш с завышенной талией, юбка-солнце, юбка-плиссе, юбка-тюльпан или колокол, а также ассиметричные юбки с запахом. При этом колготки должны быть черные или телесные без узора, орнамента и стрелок.
- блузки, рубашки свободного кроя, приталенные, удлиненные, без рукавов, с рукавом $\frac{3}{4}$, длинным



рукавом.

- пиджаки с длинным рукавом, рукавом $\frac{3}{4}$, жилеты, безрукавки, кардиганы, классические пуловеры,
- брюки прямого, зауженного кроя полной длины или $\frac{7}{8}$.
- костюмы делового стиля.
- комбинезоны делового стиля.
- обувь без каблуков, на невысоком каблуке (не более 11 см), на невысокой танкетке.
- допускаются аксессуары в виде броши, браслетов, бус. При выборе следует руководствоваться принципами умеренности и соответствия общему виду костюма. Не рекомендуется использовать массивные и яркие украшения, дешевую бижутерию. Корректным украшением является обручальное кольцо, часы, серьги.

5. Дресс-код для мужчин

5.1. В рабочее время мужчинам рекомендуется носить:

- классические костюмы;
- рубашки, сорочки предпочтительно светлых тонов, из натуральных тканей с небольшим содержанием синтетики. Возможно ношение рубашек с короткими рукавами;
- брюки классического стиля, зауженные. Допускается ношение джинс темных расцветок с подходящими по стилю рубашками. В летнее время допускается ношение футболок – поло без ярких орнаментов, ярких рисунков;
- классические свитера, джемперы, пуловеры, жилеты, безрукавки без ярких рисунков.
- обязательно ношение ремня. Предпочтительно классические ремни, гармонирующие по цвету с костюмом или обувью. Не рекомендуется ношение ремней с крупными пряжками, яркой вышивкой, яркими украшениями;
- рекомендовано ношение галстуков. Цвет должен гармонировать с цветом сорочки, костюма. Не рекомендуется ношение ярких галстуков, с цветочной расцветкой, нестандартной графикой;
- носки должны быть только однотонные, на тон темнее брюк;
- обувь должна соответствовать тону костюма, но быть темнее его. Предпочтительны черные или темно-коричневые кожаные туфли или полуботинки, без орнамента и крупных пряжек. Не допускаются лакированные туфли, сандалии, спортивная обувь;
- часы на кожаном ремешке или браслете, обручальное кольцо, возможны запонки, заколка для галстука.

6. Контроль и ответственность за несоблюдение дресс-кода

6.1. Ознакомление сотрудников с Положением о дресс-коде проводит отдел по обеспечению деятельности администрации под роспись.

6.2. Контроль за соблюдением дресс-кода осуществляют глава Администрации, его заместители, руководители структурных подразделений, сотрудник отдела кадров.

7. Неисполнение дресс-кода

7.1. Сотрудникам, нарушившим правила дресс-кода, глава администрации, заместители главы, непосредственный руководитель, сотрудники отдела кадров имеют право сделать устное замечание и обязать сотрудника привести в надлежащее состояние свой внешний вид. Руководитель структурного подразделения, допустивший до работы сотрудника в неподобающем виде, будет нести ответственность вместе с сотрудником.

7.2. При повторном нарушении дресс-кода на работников Администрации может быть наложено дисциплинарное взыскание за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Администрации.



ции, поскольку несоблюдение рекомендованного дресс-кода негативно сказывается на имидже сотрудников и Администрации в целом.

7.3. Соблюдение дресс-кода сотрудниками также будет учитываться при распределении ежемесячных и итоговых премий.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2022 № 36

Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений поселения Марушкинское, лицевого счета, которым открыты в Управлении Федерального казначейства по г. Москве, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели

В соответствии со статьями 219,219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения Марушкинское,

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений поселения Марушкинское, лицевые счета, которым открыты в Управлении Федерального казначейства по г. Москве, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели согласно Приложению, к настоящему Постановлению.

2. Считать утратившим силу Постановление администрации поселения Марушкинское от 12.02.2021 № 17 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений поселения Марушкинское, лицевые счета, которым открыты в Управлении Федерального казначейства по г. Москве, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели» с момента подписания.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по финансово-экономическим вопросам Евграфову Н.А.

**Глава администрации
поселения Марушкинское**

С.В. Вечкилёв



**Приложение
к Постановлению
администрации
поселения Марушкинское
«23» марта 2022 № 36**

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА, КОТОРЫМ
ОТКРЫТЫ В УПРАВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО Г. МОСКВЕ,
ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ
ЯВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ, ПОЛУЧЕННЫЕ В СООТВЕТСТВИИ
С АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 1 СТАТЬИ 78.1 И СТАТЬЕЙ 78.2
БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила санкционирования Управлением Федерального казначейства по г. Москве (далее – Управление) расходов муниципальных бюджетных учреждений (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности поселения Марушкинское в городе Москве или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность поселения Марушкинское в городе Москве в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии).

2. Учет операций по санкционированию расходов учреждения, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), осуществляется на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными учреждениям из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность (далее - отдельный лицевой счет), открытом учреждению в Управлении в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3. Администрация поселения Марушкинское в городе Москве, осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - Администрация), ежегодно представляет в Управление Перечень целевых субсидий на 20___ год (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501015) (далее - Перечень целевых субсидий), в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении учреждениям.

Перечень целевых субсидий формируется Администрацией, в разрезе аналитических кодов, присвоенных ей для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии.

4. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме.

5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, направляет Администрации, Уведомление в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

6. В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченный руководителем Федерального казначейства работник не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления указанного Перечня, прини-



мает его к исполнению.

7. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его дополнения, Администрация представляет в соответствии с настоящим Порядком в орган Федерального казначейства дополнение в Перечень целевых субсидий по форме Перечня целевых субсидий.

8. Санкционирование целевых расходов осуществляется на основании направленных в Управление Сведений об операциях с целевыми субсидиями на 20____ год (код формы по ОКУД 0501016) (далее - Сведения), сформированных учреждением в соответствии с требованиями, установленными пунктом 9 настоящего Порядка, и утвержденных Администрацией.

9. При составлении Сведений учреждением в них указываются:

а) в заголовочной части:

дата составления Сведений с указанием в кодовой зоне даты составления документа и даты представления Сведений, предшествующих настоящим в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;

в строке «Наименование учреждения» - полное или сокращенное наименование учреждения с указанием в кодовой зоне:

уникального кода учреждения по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр), и номера открытого ему отдельного лицевого счета;

идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки его на учет в налоговом органе (КПП);

в строке «Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя» указывается полное или сокращенное наименование органа-учредителя с указанием в кодовой зоне его лицевого счета и кода главного распорядителя бюджетных средств (код Главы по БК);

в строке «Наименование территориального органа Федерального казначейства, осуществляющего ведение лицевого счета» указывается наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором учреждению открыт отдельный лицевой счет, с указанием в кодовой зоне кода по КОФК.

б) в табличной части:

в графах 1 и 2 - наименование целевой субсидии и код субсидии в соответствии с Перечнем целевых субсидий;

в графах 3 и 4 - номер и дата Соглашения.

в графе 7 - аналитический код поступлений и выплат, соответствующий коду бюджетной классификации, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат, в части:

планируемых поступлений целевых субсидий - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов;

планируемых целевых расходов - по коду видов расходов классификации расходов бюджетов;

поступления от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых подтверждена, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов;

в графе 8 - сумма разрешенного к использованию остатка целевых средств по соответствующему коду субсидии, указанному в графе 2, без указания кода бюджетной классификации в графе 7;

в графе 9 - сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, по которым подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых средств, по соответствующему коду субсидии и коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов, указанному в графе 7;

в графе 10 - суммы планируемых в текущем финансовом году поступлений целевых субсидий по соответствующему коду субсидии, указанному в графе 2 и коду аналитической группы подвида доходов бюджетов, указанному в графе 7;

в графе 11 - итоговая сумма целевых средств, планируемых к использованию в текущем финансовом году, в соответствии с кодом субсидии, указанным в графе 2 (рассчитывается как сумма граф 8 - 10), без указания кода бюджетной классификации в графе 7;



в графе 12 - суммы планируемых в текущем финансовом году выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, с учетом суммы разрешенного к использованию остатка целевых субсидий и суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, по которым подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых средств, по соответствующему коду субсидии, указанному в графе 2, и коду бюджетной классификации, указанному в графе 7.

В случае если учреждению предоставляются несколько целевых субсидий показатели поступлений, выплат в Сведениях отражаются с формированием промежуточных итогов по каждой целевой субсидии.

10. Сведения, сформированные учреждением, подписываются руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать от имени учреждения, и утверждаются главой Администрации, или лицом, уполномоченным действовать от имени Администрации.

11. В Сведениях по каждой целевой субсидии указываются суммы планируемых поступлений и выплат по соответствующим кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код бюджетной классификации).

В Сведениях по каждой целевой субсидии указывается код целевой субсидии, определенный в соответствии с Перечнем целевых субсидий.

12. При внесении изменений в показатели Сведений учреждение формирует новые Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений, в соответствии с положениями настоящего Порядка.

В случае уменьшения Администрацией планируемых поступлений или выплат сумма поступлений целевой субсидии, включая разрешенный к использованию остаток данной целевой субсидии, и сумма планируемых выплат, указанные в Сведениях (с учетом вносимых изменений), не должны быть меньше сумм фактических выплат, отраженных на отдельном лицевом счете на дату внесения изменений в Сведения по соответствующему коду субсидии.

13. Основанием для разрешения использования сложившихся на начало текущего финансового года остатков целевых субсидий прошлых лет, являются утвержденные Администрацией Сведения, содержащие информацию об остатках субсидий, в отношении которых согласно решению Администрации, подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых субсидий (далее - разрешенный к использованию остаток целевых средств).

До получения Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, Управление учитывает не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на отдельном лицевом счете без права расходования.

Сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии, указанная в представленных в соответствии с настоящим пунктом Сведениях, не должна превышать сумму остатка соответствующей целевой субсидии прошлых лет, учтенной на отдельном лицевом счете по состоянию на начало текущего финансового года без права расходования по соответствующему коду субсидии.

14. Основанием для разрешения использования сумм возврата средств по выплатам, произведенным учреждениями за счет целевых субсидий до начала текущего финансового года, в отношении которых согласно решению органа-учредителя подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные целями предоставления целевых субсидий (далее - суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет), являются утвержденные Администрацией Сведения, содержащие информацию о разрешенной к использованию сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

До получения Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, Управление учитывает суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на отдельном лицевом счете без права расходования.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в которых подтверждена, указанные в Сведениях, предусмотренных настоящим пунктом, не должны превышать суммы дебиторской задолженности прошлых лет, учтенные на отдельном лицевом счете без права расходования по соответствующему коду субсидии.



15. Управление осуществляет проверку Сведений на соответствие требованиям, установленным пунктами 8 - 14 настоящего Порядка, и в случае положительного результата проверки не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Сведений, отражает показатели Сведений на отдельном лицевом счете учреждения.

В случае если Сведения не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8 - 14 настоящего Порядка, а также при отсутствии Перечня целевых субсидий на текущий финансовый год Управление в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, направляет учреждению уведомление, в котором указывается причина отказа.

16. Перечень целевых субсидий и Сведения представляются в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). Кроме того, к Сведениям прилагается копия документа на бумажном носителе, созданная посредством его сканирования.

При отсутствии технической возможности направления Сведений в электронном виде Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в орган Федерального казначейства Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

17. Для санкционирования целевых расходов учреждение направляет в Управление распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством (далее – Распоряжение, порядок казначейского обслуживания).

В случае санкционирования целевых расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, учреждение направляет в Управление вместе с Распоряжением копии указанных в нем договора (муниципального контракта), а также иных документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, установленных Администрацией для получателей средств бюджета поселения Марушкинское в городе Москве (далее - документ-основание).

Копии документов-оснований направляются в форме электронной копии документа-основания на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или электронного документа, подтвержденной электронной подписью руководителя учреждения или иного уполномоченного лица учреждения.

В случае если документы-основания ранее были размещены в единой информационной системе в сфере закупок, представление указанных документов-оснований в Управление не требуется.

18. При санкционировании целевых расходов Управление проверяет Распоряжение и документы-основания по следующим направлениям:

- 1) соответствие Распоряжения порядку казначейского обслуживания;
- 2) наличие в Распоряжении кода (-ов) бюджетной классификации, по которым необходимо произвести перечисление, кода субсидии и их соответствие коду (-ам) бюджетной классификации, коду субсидии, указанным в Сведениях по соответствующему коду субсидии;
- 3) соответствие указанного в Распоряжении кода бюджетной классификации текстовому назначению платежа в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- 4) соответствие реквизитов (наименование, номер, дата, реквизиты получателя платежа) документа-основания реквизитам, указанным в Распоряжении;
- 5) соответствие содержания операции по целевым расходам, связанным с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, исходя из документов-оснований, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;
- 6) непревышение суммы, указанной в Распоряжении, над суммой остатка планируемых перечислений, указанной в Сведениях по соответствующим коду бюджетной классификации, коду субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете;
- 7) непревышение суммы, указанной в Распоряжении, над суммой остатка соответствующей целевой субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете.



8) непревышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа по договору (муниципальному контракту).

19. Управление при положительном результате проверки, предусмотренной пунктами 17 и 18 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Управление Распоряжения, осуществляет санкционирование оплаты целевых расходов и принимает Распоряжение к исполнению.

В случае несоблюдения требований, установленных пунктами 17 и 18 настоящего Порядка Управление в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, направляет учреждению уведомление, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, согласно правилам организации и функционирования системы казначейских платежей, установленным Федеральным казначейством.

20. Положения подпункта 7 пункта 18 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты целевых расходов, связанных с исполнением исполнительных документов и решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов и решений налоговых органов за счет целевых субсидий.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2022 № 37

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Марушкинское в городе Москве и оплаты обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования- поселения Марушкинское в городе Москве

В соответствии со статьями 219,219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения Марушкинское,

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Марушкинское в городе Москве и оплаты обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования- поселения Марушкинское в городе Москве согласно Приложению, к настоящему Постановлению.

2. Считать утратившим силу Постановление администрации поселения Марушкинское от 12.02.2021 № 15 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Марушкинское в городе Москве и оплаты обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования- поселения Марушкинское в городе Москве» с момента подписания.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.



4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по финансово-экономическим вопросам Евграфову Н.А.

**Глава администрации
поселения Марушкинское**

С.В. Вечкилёв

**Приложение
к Постановлению администрации
поселения Марушкинское
«23» марта 2022 № 37**

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ И ОПЛАТЫ
ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ
АССИГНОВАНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
ПОСЕЛЕНИЯ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по г. Москве (далее - Управление) оплаты за счет средств бюджета поселения Марушкинское в городе Москве (далее – бюджет) денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Марушкинское и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения Марушкинское в городе Москве.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета (администратор источников финансирования дефицита бюджета) представляет в Управление по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) (далее – соответствующий лицевой счет) распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством (далее – Распоряжение, порядок казначейского обслуживания).

3. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Распоряжения в Управление, проверяет Распоряжение на наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 5 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 6, 7, 9 и 10 настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных пунктами 7 и 8 настоящего Порядка.

4. Распоряжение проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) для открытия соответствующего лицевого счета в порядке, установленном Федеральным казначейством;

2) уникального кода получателя средств бюджета по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, порядок формирования и ведения которого устанавливается Министерством финансов Российской Федерации (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

3) кодов классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицитов бюджета), по которым необходимо произвести перечисление, а также текстового назначения платежа;

4) суммы перечисления и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

5) суммы перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения;



- 6) вида средств (средства бюджета);
- 7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств в Распоряжении;
- 8) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета (при наличии);
- 9) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 10) реквизитов (номер, дата) документов (договора, муниципального контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета (далее - Перечень документов) <1>, предоставляемых получателями средств бюджета при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств.

<1> Приложение № 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Марушкинское в городе Москве, утвержденному постановлением Администрации поселения Марушкинское в городе Москве от «23» марта 2022 г. N 35

11) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 3 Перечня документов (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору (муниципальному контракту), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

5. Требования подпунктов 10 и 11 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Распоряжения при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;
Распоряжения на получение денежных средств, перечисляемых на карту.

Требования подпункта 10 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее - договор (муниципальный контракт) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 11 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при:

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;
перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицитов бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по



публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;

3) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Министерством финансов Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

4) непревышение сумм в Распоряжении остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете, в том числе по аналитическим кодам межбюджетных трансфертов;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) соответствие реквизитов Распоряжения требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета на соответствующие казначейские счета;

7) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

8) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета по денежному обязательству и платежу;

9) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Распоряжению;

10) непревышение суммы Распоряжения над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных перечислений по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

11) непревышение размера платежа, требующего подтверждения, указанного в Распоряжении, над суммой платежа, требующего подтверждения, по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных платежей, требующих подтверждения;

12) соответствие уникального номера реестровой записи в определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками, (далее - реестр контрактов), договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, указанному в Распоряжении;

13) наличие на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru, на котором подлежит размещению информация о государственных (муниципальных) учреждениях, муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в случае представления Распоряжения при перечислении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

7. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, сформированного Управлением в соответствии с порядком учета обязательств, получатель средств бюджета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, строке 3 пункта 7 <1>, строках 1, 6 - 10 пункта 9 графы 3 Перечня документов.

<1>При оплате денежных обязательств, связанных с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу



в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Распоряжения сумме соответствующего денежного обязательства.

8. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному договором (муниципальным контрактом), предусматривающим обязанность получателя средств бюджета - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета, получатель средств бюджета представляет в Управление по месту обслуживания не позднее представления Распоряжения на оплату денежного обязательства по договору (муниципальному контракту) Распоряжение на перечисление в доход бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (муниципальному контракту).

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) неперевышение сумм, указанных в Распоряжении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислениям по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) неперевышение сумм, указанных в Распоряжении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

11. В случае если информация, указанная в Распоряжении, или его форма не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4 - 7, 9 и 10 настоящего Порядка, или в случае установления нарушения получателем средств бюджета условий, установленных пунктом 8 настоящего Порядка, Управление не позднее сроков, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета) уведомление, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, согласно правилам организации и функционирования системы казначейских платежей, установленным Федеральным казначейством.

12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Распоряжении, представленном на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Управления, и Распоряжение принимается к исполнению.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.03.2022 № 39

О создании Совета по межнациональным отношениям поселения Марушкинское 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 от 06.11.2002 № 56 «О местном самоуправлении в городе Москве», распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 № 326-р «Об утверждении Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года», постановлением Правительства Москвы от 06.06.2016 № 312-ПП «О Стратегии национальной политики города Москвы на период до 2025 года», Уставом поселения Марушкинское,

п о с т а н о в л я е т:

1. Создать Совет по межнациональным отношениям поселения Марушкинское в городе Москве.
2. Утвердить состав Совета по межнациональным отношениям поселения Марушкинское в городе Москве (Приложение 1).
3. Утвердить Положение о Совете по межнациональным отношениям поселения Марушкинское в городе Москве (Приложение 2).
4. Признать утратившим силу Постановление администрации поселения Марушкинское в городе Москве от 26.09.2014 № 160 «О создании консультативной комиссии администрации поселения Марушкинское в городе Москве по вопросам межнациональных и межконфессиональных отношений».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по организационной работе администрации поселения Марушкинское в городе Москве Толочко И.А.

**Глава администрации
поселения Марушкинское****С.В. Вечкилёв****Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Марушкинское
в городе Москве
«28» марта 2022 № 39****Состав
Совета по межнациональным отношениям поселения Марушкинское
в городе Москве**

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1	Вечкилёв Сергей Вениаминович – Председатель Совета	Глава администрации поселения Марушкинское в городе Москве
2	Толочко Ирина Анатольевна – Заместитель председателя Совета	Заместитель главы администрации по организационной работе поселения Марушкинское в городе Москве
3	Фуголь Ирина Сергеевна – секретарь Совета	Заведующий сектором по социальным вопросам администрации поселения Марушкинское в городе Москве



Члены Совета:		
4	Лаухина Оксана Владимировна	Глава поселения Марушкинское в городе Москве
5	Потапова Ирина Геннадьевна	Начальник отдела по организационной работе администрации поселения Марушкинское в городе Москве
6	По согласованию	Представитель ГБОУ г. Москвы «Школа № 2057»
7	По согласованию	Представитель ГБУ ЦСО «Троицкий»
8	По согласованию	Представитель МО МВД России Московский города Москвы
9	По согласованию	Представитель МБУ СДЦ «Маяк»
10	По согласованию	Представитель Одигитриевского благочиния
11	По согласованию	Представитель Комбинат инновационных технологий «МонАрх»
12	По согласованию	Представитель Департамента национальной политики и межрегиональных связей города Москвы

**Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Марушкинское
в городе Москве
«28» марта 2022 № 39**

ПОЛОЖЕНИЕ

Совета по межнациональным отношениям поселения Марушкинское в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Совет по межнациональным отношениям поселения Марушкинское (далее – Совет) является совещательным и консультативным органом поселения Марушкинское, образованным в целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления поселения Марушкинское с национальными и межнациональными общественными объединениями, средствами массовой информации в деятельности по гармонизации межнациональных (межэтнических) отношений, созданию условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия представителей народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения Марушкинское, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

1.2. Совет формируется при администрации поселения Марушкинское.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, настоящим Положением.

1.4. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Задачи Совета

2.1. Проведение консультаций с национальными и межнациональными общественными объединениями по вопросам реализации Стратегии национальной политики



2.2. Сбор, обобщение и продвижение общественных инициатив в сфере национальной политики на основе исторического многонационального наследия, русской культуры и русского языка, национальных (родных) языков и национально-культурных традиций.

2.3. Разработка методических рекомендаций по работе с молодежью, направленной на повышение качества воспитания, культуры межнационального общения, профилактики ксенофобии и экстремизма.

2.4. Разработка предложений, направленных на предупреждение конфликтов на межэтнической и межрелигиозной почве, оперативное реагирование на межнациональные противоречия с использованием форм и методов медиации, общественной дипломатии и общественного контроля.

2.5. Обеспечение взаимодействия органов государственной власти, органов местного самоуправления, научных, некоммерческих и других организаций по вопросам межнациональных отношений.

2.6. Обсуждение вопросов миграционной политики, адаптации и интеграции мигрантов.

2.7. Взаимодействие с органами исполнительной власти города Москвы по вопросам осуществления национальной политики, межнациональных и межконфессиональных отношений на территории поселения Марушкинское.

3. Состав Совета

3.1. Совет состоит из председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета, членов Совета.

3.2. Состав Совета формируется из числа представителей:

3.3.1. Председателем Совета является глава администрации поселения Марушкинское, заместителем председателя Совета – заместитель главы администрации поселения Марушкинское.

3.3.2. Национальных и межнациональных общественных объединений (по одному представителю от общественного объединения (при наличии)).

3.3.3. Департамента национальной политики и межрегиональных связей города Москвы, Совета по делам национальностей при Правительстве Москвы.

3.3.4. Правоохранительных органов.

3.3.5. Общественных организаций поселения Марушкинское по вопросам охраны порядка, молодежной политики и общественных советников.

3.3.4. Состав Совета утверждается постановлением администрации с учетом рекомендаций и предложений органов, организаций, общественных объединений, направляющих своих представителей для работы в его составе.

3.3.5. Для осуществления работы Совета по предложению членов Совета решением председателя Совета в его составе могут формироваться постоянные и временные комиссии по направлениям деятельности в соответствии с задачами Совета.

3.3.6. Работой комиссий Совета руководят председатели комиссий, избираемые Советом и утверждаемые решением председателя Совета.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Председатель Совета:

4.1.1. Организует работу Совета.

4.1.2. Утверждает повестку заседания Совета, созывает, организует и ведет заседания Совета.

4.1.3. Подписывает протоколы заседаний Совета, иные документы Совета.

4.1.4. Контролирует выполнение решений Совета.

4.1.5. Информировывает Совет о ходе выполнения принятых Советом решений.

4.1.6. Осуществляет представительство от имени Совета.

4.1.7. Координирует деятельность комиссий Совета и утверждает их составы.

4.1.8. Утверждает кандидатуры председателей комиссий Совета, в том числе в результате их пере-



избрания Советом.

4.1.9. Утверждает регламенты работы комиссий Совета.

4.2. В случае отсутствия председателя Совета руководство деятельностью Совета осуществляет заместитель председателя Совета.

4.3. Заместитель председателя Совета:

4.3.1. Проводит работу по выполнению решений Совета между его заседаниями.

4.3.2. Обсуждает и представляет председателю Совета повестку очередного заседания Совета.

4.3.3. Заслушивает руководителей комиссий по основным вопросам их деятельности и выполнению данным комиссиям поручениям.

4.3.4. В случае отсутствия председателя Совета руководит деятельностью Совета в соответствии с полномочиями председателя Совета, указанными в пункте 4.1.

4.4. Секретарь Совета:

4.4.1. Ведет протокол заседаний Совета.

4.4.2. Ведет регистрацию членов Совета, присутствующих на заседаниях.

4.4.3. Составляет документы Совета по поручению председателя Совета или заместителя председателя Совета.

4.4.4. Информировывает членов Совета о месте, времени, повестке дня заседаний Совета, осуществляет рассылку материалов членам Совета.

4.4.5. Принимает корреспонденцию от имени Совета, принимает адресованную Совету корреспонденцию.

4.5. К работе Совета могут привлекаться эксперты из числа общественных деятелей, специалистов органов исполнительной власти города Москвы, деятелей науки и культуры, представителей организаций, осуществляющих свою деятельность на территории города Москвы и поселения Марушкинское, по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

5. Порядок работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

5.2. Заседание Совета проводится председателем Совета или по его поручению заместителем председателя Совета.

5.3. Заседание Совета считается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует более половины его членов.

5.4. Решения Совета принимаются на заседаниях Совета путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

5.5. Решения Совета носят рекомендательный характер.

5.6. Решения Совета оформляются протоколом заседания Совета, подписываемым председателем Совета.

5.7. Заседания комиссий Совета организуются и проводятся председателями соответствующих комиссий по мере необходимости.

5.8. Порядок работы комиссии Совета осуществляется в соответствии с регламентом работы комиссии Совета, утверждаемым председателем Совета.

5.9. Официальная и иная переписка Совета, осуществляемая от имени председателя Совета, оформляется на бланках администрации поселения Марушкинское.

5.10. Организационно-методическое и информационное содействие деятельности Совета, включая освещение деятельности Совета в СМИ, осуществляет администрация поселения Марушкинское.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.04.2022 № 47

О создании контрактной службы администрации поселения Марушкинское в городе Москве

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Минфина России от 31.07.2020 N 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», Уставом поселения Марушкинское,

п о с т а н о в л я е т:

1. Создать контрактную службу администрации поселения Марушкинское в городе Москве без образования отдельного структурного подразделения.
2. Утвердить Положение о контрактной службе администрации поселения Марушкинское в городе Москве согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.
3. Утвердить структуру и состав работников контрактной службы администрации поселения Марушкинское в городе Москве согласно приложению 2 к настоящему Постановлению.
4. Утвердить распределение функциональных обязанностей между работниками контрактной службы администрации поселения Марушкинское в городе Москве согласно приложению 3 к настоящему Постановлению.
5. Внести изменения в должностные инструкции сотрудников администрации поселения Марушкинское, включенных в состав контрактной службы, в связи с расширением их трудовой функции.
6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.
7. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на главу администрации поселения Марушкинское в городе Москве Вечкилёва С.В.

Глава администрации
поселения Марушкинское

С.В. Вечкилёв

Приложение 1
к Постановлению администрации
поселения Марушкинское
в городе Москве
от «18» апреля 2022 года № 47

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе администрации поселения Марушкинское в городе Москве (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы администрации поселения Марушкинское в городе Москве (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным за-



конодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Заказчика.

II. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которых утверждается Заказчиком.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

III. Функции и полномочия контрактной службы

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

3.1.4. разрабатывает требования ккупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

3.1.5. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):



3.2.1.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3.2.1.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.1.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.2.4. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.5. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.6. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюд-



жетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.5.2. составляет и размещает в единой информационной системе отчеты заказчиков, предусмотрен-



ные Федеральным законом;

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации «ВЭБ.РФ», фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.4. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

**Приложение 2
к Постановлению администрации
поселения Марушкинское
в городе Москве
от «18» апреля 2022 года № 47**

**Структура и состав контрактной службы администрации
поселения Марушкинское в городе Москве**

1. Руководитель контрактной службы	Вечкилёв С.В.
2. Заместитель руководителя контрактной службы	Евграфова Н.А.
3. Группа инициаторов закупок	
- от отдела ЖКХ и благоустройства	Гандарина Т.М. Кенякин Д.В. Работа В.В.
- от службы по ГО и ЧС и мобилизационной работе	
- от отдела по обеспечению деятельности администрации	Пензина С.Ф. Кулешова Н.В.
- от отдела по организационной работе	Толочко И.А. Потапова И.Г. Фуголь И.С. Кейзеров А.А.
- от сектора по социальным вопросам	
- от службы по связям с общественностью	
- от отдела бухгалтерского учета и отчетности	Евграфова Н.А. Артамонова С.Н. Яворская Н.В. Балденков К.Е. Моргунова А.С.
- от отдела бюджетного планирования и муниципальных закупок	
- от службы по потребительскому рынку и услугам	
- от отдела земельно-имущественных отношений	
4. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Яворская Н.В. Багаудинов П.Н. Кириллова А.Т.
5. Группа обеспечения осуществления оплаты	Артамонова С.Н. Сушкова Н.А.
6. Группа осуществления претензионно-исковой работы	Волков А.Е.



**Приложение 3
к Постановлению администрации
поселения Марушкинское
в городе Москве
от «18» апреля 2022 года № 47**

**Распределение функциональных обязанностей контрактной службы администрации
поселения Марушкинское в городе Москве**

1. Руководитель контрактной службы осуществляет общее руководство работниками контрактной службы администрации поселения Марушкинское в городе Москве (далее- контрактная служба), распределяет обязанности между работниками контрактной службы, осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Заместитель руководителя контрактной службы в случае временного отсутствия руководителя контрактной службы временно исполняет его обязанности.

2. Работники контрактной службы - инициаторы закупок, осуществляют следующие функции и полномочия:

2.1. разрабатывают требования к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

2.2. организуют в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.3. определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

2.4. осуществляют описание объекта закупки с указанием качественных, технических и функциональных характеристик;

2.5. осуществляют привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

2.6. обеспечивают приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

2.7. обеспечивают проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

2.8. обеспечивают подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

2.9. осуществляют оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

3. Работники контрактной службы, ответственные за организацию планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляют следующие функции и полномочия:

3.1 разрабатывают план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.2. размещают в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) план-график закупок и внесенные в него изменения;



3.3. организуют общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

3.4. осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

указывают в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

3.5. осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.6. осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

3.7. осуществляют оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.8. осуществляют организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.9. осуществляют размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.10. осуществляют рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.11. осуществляют рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.12. осуществляют подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.13. осуществляют подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

3.14. обеспечивают хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

3.15. обеспечивают заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.16. направляют информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.17. осуществляют рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;



3.18. направляют информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.19. направляют в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.20. составляют и размещают в единой информационной системе отчеты заказчиков, предусмотренные Федеральным законом;

3.21. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляют предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика

4. Работники контрактной службы, ответственные за обеспечение осуществления оплаты, осуществляют следующие функции и полномочия:

4.1. обеспечивают исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

4.2. организуют проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

4.3. обеспечивают исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

4.4. обеспечивают исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

4.5. доводят до группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

документы о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта в течение двух рабочих дней с даты подписания документов Заказчиком;

информацию об оплате товара, выполненной работы, оказанной услуги в течение двух рабочих дней с даты оплаты.

5. Работники контрактной службы, ответственные за осуществление претензионно-исковой работы, осуществляют следующие функции и полномочия:

5.1. взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

5.2. обеспечивают одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

5.3. осуществляют подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, ис-



полнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

5.4. документы, указанные в пунктах 5.1-5.3, доводят до группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение одного рабочего дня с даты подписания документа;

5.5. принимают участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, Подрядчика/поставщика/исполнителя, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

5.6. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляют предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2022 № 62

Об утверждении Положения о порядке проведения служебной проверки в администрации поселения Марушкинское в городе Москве

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года №50 «О муниципальной службе в городе Москве» в целях укрепления трудовой дисциплины работников, повышения качества и эффективности деятельности администрации поселения Марушкинское в городе Москве,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке проведения служебной проверки в администрации поселения Марушкинское в городе Москве (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по проведению служебной проверки (Приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Марушкинское в городе Москве от 23.01.2014 № 2 «Об утверждении Порядка проведения служебных проверок в отношении муниципальных служащих администрации внутригородского муниципального образования - поселения Марушкинское в городе Москве».

4. Начальнику отдела по обеспечению деятельности администрации поселения Марушкинское в городе Москве Кулешовой Н.В. организовать размещение настоящего постановления на официальном сайте поселения Марушкинское в городе Москве в сети Интернет.

**Глава администрации
поселения Марушкинское**

С.В. Вечкилёв



**Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Марушкинское
в городе Москве
от «26» апреля 2022 № 62**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения служебной проверки в администрации
поселения Марушкинское в городе Москве**

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок проведения служебных проверок в администрации поселения Марушкинское в городе Москве (далее Администрации) в целях установления наличия (отсутствия) фактов нарушения муниципальными служащими и работниками Администрации требований действующего законодательства, проверки соблюдения ими норм профессиональной этики для решения вопроса о необходимости привлечения указанных лиц к дисциплинарной ответственности, а также регламентирует работу комиссии по проведению служебных проверок.

2. Организация служебной проверки

2.1. Служебная проверка организуется распоряжением главы Администрации о проведении служебной проверки. Подготовка распоряжения главы Администрации о проведении служебной проверки поручается заместителю начальника отдела по обеспечению деятельности Администрации на основании отметки главы Администрации на обращении инициатора проведения служебной проверки, содержащем сведения о наличии оснований для ее проведения.

2.2. Основаниями для проведения служебной проверки являются:

- представления правоохранительных органов (прокуратуры, органов следствия и дознания, государственной налоговой службы) и иных уполномоченных законом государственных органов;
- частное определение суда;
- выявление фактов, свидетельствующих о наличии в действиях муниципальных служащих и работников Администрации признаков совершения дисциплинарного проступка, противоправного неисполнения или ненадлежащего исполнения ими возложенных на них должностных обязанностей;
- обращение сотрудника администрации, руководителя муниципального учреждения о назначении в отношении него служебной проверки.

2.3. Инициаторами проведения служебных проверок выступают:

- уполномоченные лица правоохранительных органов (прокуратуры, органов следствия и дознания, полиции, государственной налоговой службы) и иных уполномоченных законом государственных органов;
- глава и заместители главы Администрации, руководители структурных подразделений Администрации, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации в случае, если им стали известны факты, свидетельствующие о наличии в действиях муниципальных служащих и работников Администрации признаков совершения дисциплинарного проступка, противоправного неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них должностных обязанностей;

- муниципальный служащий о назначении в отношении него служебной проверки.

2.4. Распоряжение о проведении служебной проверки должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность лица, в отношении которого должна быть проведена служебная проверка;



- основание для проведения служебной проверки;
- сроки проведения служебной проверки.

2.5. Распоряжение о проведении служебной проверки направляется в Комиссию по проведению служебных проверок (далее – Комиссия) в день его подписания. Распоряжение о проведении служебной проверки доводится до сведения всех членов Комиссии, а также до муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка.

2.6. По решению председателя Комиссии назначается лицо, ответственное за сбор материалов для проведения служебной проверки и их анализа.

2.7. Комиссия в течение 20 календарных дней со дня передачи распоряжения, если не установлен иной срок, осуществляет проверку поступивших информации и материалов и выносит соответствующее решение.

2.8. До начала служебной проверки муниципальному служащему, в отношении которого проводится проверка, предлагается дать письменные объяснения по обстоятельствам назначенной проверки. В случае отказа муниципального служащего дать такие объяснения Комиссией составляется акт (Приложение 1).

3. Порядок проведения служебной проверки

3.1. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- факт совершения лицом, в отношении которого проводится служебная проверка, дисциплинарного проступка, то есть противоправного неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него должностных обязанностей;
- вина лица, в отношении которого проводится служебная проверка, в совершении дисциплинарного проступка;
- причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка лицом, в отношении которого проводится служебная проверка;
- характер и размер вреда (ущерба), причиненного дисциплинарным проступком;
- обстоятельства, послужившие основанием для заявления муниципального служащего о проведении в отношении него служебной проверки.

3.2. Состав Комиссии формируется из числа муниципальных служащих структурных подразделений Администрации в количестве 5 человек. В случае, если член Комиссии является подчиненным по службе муниципальному служащему, в отношении которого проводится служебная проверка, такой член Комиссии подлежит отводу от проведения проверки.

3.3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, членов Комиссии и секретаря Комиссии. Председатель комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения служебного расследования. Секретарь комиссии ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

3.4. Работник, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

- давать устные и письменные пояснения Комиссии; представлять в Комиссию заявления, ходатайства и иные документы;
- обжаловать главе Администрации решения и действия (бездействие) членов Комиссии, проводящих служебную проверку;
- знакомиться по окончании служебной проверки с протоколом и другими материалами по результатам проверки.

3.5. Комиссия вправе:

- предлагать лицам, в отношении которых проводится служебная проверка, а также лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах совершения дисциплинарного проступка, противоправного действия (бездействия), давать письменные объяснения, а также иную информацию по существу вопросов служебной проверки;



- получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;
- направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) во все структурные подразделения Администрации, государственные и иные органы, организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам служебной проверки.

3.6. Комиссия обязана:

- соблюдать права лиц, в отношении которых проводится служебная проверка, и иных лиц, принимающих участие в служебной проверке;
- обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки;
- соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения служебной проверки;
- проводить служебную проверку в полном объеме.

3.7. В случае отсутствия кворума для работы Комиссии из-за отсутствия членов Комиссии, их отвода или по иным причинам глава Администрации вносит изменения в состав Комиссии в установленном порядке.

4. Заседание Комиссии по проведению служебной проверки

4.1. Для вынесения решения по служебной проверке, Комиссия проводит заседание, дата, время и место проведения которого устанавливаются председателем Комиссии после сбора всех материалов, необходимых для проведения служебной проверки.

4.2. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания.

4.3. Заседание Комиссии, как правило, проводится в присутствии лица, в отношении которого проводится служебная проверка. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие лица, в отношении которого проводится служебная проверка, в случае подачи им в Комиссию заявления, в котором содержится просьба провести заседание в его отсутствие.

4.4. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

5. Решение Комиссии по проведению служебной проверки

5.1. После изучения материалов и заслушивания объяснений заинтересованных лиц Комиссия принимает одно из следующих решений:

- прекратить служебную проверку в связи с отсутствием нарушений действующего законодательства, муниципальных правовых актов;
- рекомендовать наложить на лицо, в отношении которого проводилась служебная проверка, дисциплинарное взыскание;
- направить материалы служебной проверки в правоохранительные органы или суд.

5.2. Решение Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии по проведению служебной проверки (далее - протокол заседания), (Приложение 2).

5.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

5.4. Протокол подписывается всеми членами Комиссии. Протокол, оформленный в соответствии с настоящим Положением, представляется главе Администрации для принятия соответствующего решения.

5.5. В случае, если заседание проводилось в отсутствие лица, в отношении которого проводится служебная проверка, Председатель Комиссии или секретарь Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола знакомит лицо, в отношении которого проводилась служебная проверка, с протоколом и другими материалами по результатам служебной проверки под роспись. Время нахождения лица, в отношении которого проводилась служебная проверка, в отпуске, командировке, а также



периоды его временной нетрудоспособности, в указанный срок и общий срок проверки не включаются.

5.6. В случае отказа лица, в отношении которого проводилась служебная проверка, от ознакомления с протоколом либо от подписи в ознакомлении с протоколом, Комиссия составляет акт (Приложение 3) и приобщает его к материалам служебной проверки.

5.7. Копии правовых актов о проведении служебной проверки и протокол заседания приобщаются к личному делу лица, в отношении которого проводилась служебная проверка.

**Приложение 1
к Положению
о порядке проведения
служебной проверки**

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт в том, что _____
_____ (ФИО, должность), в отношении которого назначена служебная проверка, не представил в Комиссию по проведению служебных проверок письменные объяснения по основаниям, обстоятельствам и фактам проводимой служебной проверки.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

« _____ » _____ 20 ____ г.



**Приложение 2
к Положению
о порядке проведения
служебной проверки**

**ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по проведению служебной проверки**

п. Марушкинское

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали:
Председатель Комиссии:
Секретарь Комиссии:
Члены Комиссии:

На заседании Комиссии в качестве приглашенных лиц присутствуют:

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О рассмотрении материалов служебной проверки в отношении __ (ФИО, должность).

Слушали:

Информацию председателя (или члена) Комиссии об обстоятельствах и основаниях проведения служебной проверки в отношении _____ (ФИО, дата рождения, период службы в занимаемой должности и стаж муниципальной службы).

Выступили:

По итогам рассмотрения представленных сведений Комиссия приняла следующее РЕШЕНИЕ:

Считать установленным, что в результате проверки (факты и обстоятельства) нашли (не нашли) свое подтверждение.

Комиссия считает необходимым:

- 1) Применить (не применять) к муниципальному служащему дисциплинарное взыскание;
- 2) Устранить причины и условия, способствующие совершению проступка (при наличии).

Голосование: за __, против __; воздерж.

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

«__» _____ 20__ г.



**Приложение 3
к Положению
о порядке проведения
служебной проверки**

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт в том, что _____
_____ (ФИО, должность), в отношении которого назначена служебная проверка, отказался от ознакомления с Решением Комиссии по результатам служебной проверки (от подписи с ознакомлением о Решении Комиссии по результатам служебной проверки)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Марушкинское
в городе Москве
от «26» апреля 2022 № 62**

**Состав комиссии по проведению служебной проверки
в администрации поселения Марушкинское в городе Москве**

Председатель комиссии – глава администрации поселения Марушкинское в городе Москве Вечкилев С.В.

Секретарь комиссии – главный специалист отдела по организационной работе администрации поселения Марушкинское в городе Москве Митрофанов П.В.

Члены комиссии:

- начальник отдела земельно-имущественных отношений администрации поселения Марушкинское в городе Москве Моргунова А.С.;

- заведующий сектором по социальным вопросам администрации поселения Марушкинское в городе Москве Фуголь И.С.;

- ведущий специалист отдела по обеспечению деятельности администрации поселения Марушкинское в городе Москве Волков А.Е.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2022 № 63

О комиссии по формированию компенсационных и социальных выплат при администрации поселения Марушкинское в городе Москве

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021), Законом города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» (с изменениями на 20 октября 2021 года), решениями Совета депутатов сельского поселения Марушкинское от 29.11.2011 года № 5/30 и №10/30,

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок работы комиссии по формированию компенсационных и социальных выплат при администрации поселения Марушкинское в городе Москве (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по формированию компенсационных и социальных выплат при администрации поселения Марушкинское в городе Москве (Приложение 2).

3. Постановления администрации поселения Марушкинское в городе Москве от 25 марта 2014 № 60 «О создании комиссии по формированию компенсационных и социальных выплат при администрации поселения Марушкинское в городе Москве» (с изм. и доп.), от 07.11.2017 № 224 «О порядке начисления и условиях выплаты премий и материальном стимулировании работников администрации поселения Марушкинское в городе Москве» считать утратившими силу.

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации поселения Марушкинское в городе Москве Вечкилёва С.В.

**Глава администрации
поселения Марушкинское**

С.В. Вечкилёв

**Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Марушкинское
в городе Москве
от «29» апреля 2022 г. № 63**

Порядок работы комиссии по формированию компенсационных и социальных выплат при администрации поселения Марушкинское в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Комиссия по формированию компенсационных и социальных выплат при администрации поселения Марушкинское в городе Москве (далее Комиссия) руководствуется в своей деятельности положениями Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021), Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» (с изменениями на 20 октября 2021 года), Уставом поселения Марушкинское в городе Москве.



1.2. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации поселения Марушкинское в городе Москве (далее Администрации) в количестве 7 (семи) человек.

2. Права и обязанности Комиссии

2.1. Комиссия является совещательным органом при Администрации. Глава Администрации при необходимости выносит на рассмотрение Комиссии вопросы о повышении (снижении), установлении муниципальным служащим размера соответствующей выплаты (премии, надбавок, материальной помощи и т.п.).

2.2. Решение Комиссии признается правомочным при условии участия в принятии Решения не менее 4 (четырёх) членов Комиссии.

2.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа участвующих в принятии Решения членов Комиссии и оформляются Протоколом. Протокол комиссии подписывается всеми участвующими в принятии Решения членами комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Очные заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случае технической невозможности проведения очного заседания Комиссии решения Комиссии могут оформляться путем раздельного подписания Протокола членами Комиссии на рабочих местах с письменным указанием варианта голосования по вопросам повестки дня.

3.2. Материалы для рассмотрения Комиссии готовит секретарь Комиссии. Непосредственные руководители муниципальных служащих, в отношении которых рассматривается вопрос соответствующей денежной выплаты, направляют секретарю Комиссии служебные записки с предложением о размере выплат подчиненным. При этом учитывается соблюдение исполнительской, трудовой и финансовой дисциплины, результативность трудовой деятельности, соблюдение запретов и ограничений данным муниципальным служащим.

3.3. Протокол Комиссии ведет и оформляет секретарь Комиссии. В протоколе указывается дата, место, повестка работы Комиссии, состав участвующих в голосовании членов Комиссии и их подписи, принятое решение, результаты голосования.

3.4. Решение Комиссии, оформленное Протоколом, направляется секретарем Комиссии главе Администрации для учета при издании Распоряжения о назначении соответствующей выплаты (надбавки, премии, материальной помощи и т.п.) муниципальному служащему Администрации.



**Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Марушкинское
в городе Москве
от «29» апреля 2022 г. № 63**

**Состав комиссии по формированию компенсационных и социальных выплат при
администрации поселения Марушкинское в городе Москве**

Председатель комиссии – глава администрации поселения Марушкинское в городе Москве Вечкилев Сергей Вениаминович;

Заместитель председателя комиссии – заместитель главы администрации по организационной работе администрации поселения Марушкинское в городе Москве Толочко Ирина Анатольевна;

Члены комиссии:

- заместитель главы администрации по ЖКХ и благоустройству поселения Марушкинское в городе Москве Гандарина Татьяна Михайловна;

- начальник отдела бюджетного планирования и муниципальных закупок администрации поселения Марушкинское в городе Москве Яворская Наталия Викторовна;

- начальник отдела по организационной работе администрации поселения Марушкинское в городе Потапова Ирина Геннадьевна;

- ведущий специалист отдела по обеспечению деятельности администрации поселения Марушкинское в городе Волков А.Е

Секретарь комиссии – заместитель начальника отдела по обеспечению деятельности администрации поселения Марушкинское в городе Коновалова Оксана Васильевна.



ПОСЕЛЕНИЕ «МОСРЕНТГЕН» В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.11.2019 № 50-п

Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями поселения «Мосрентген» в городе Москве, утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета поселения «Мосрентген» муниципальным бюджетным учреждениям поселения «Мосрентген» в городе Москве и признании утратившим силу отдельных муниципальных нормативных актов

В соответствии со статьями 69.2, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «О местном самоуправлении в городе Москве», Уставом поселения «Мосрентген» в городе Москве, в целях обеспечения единых требований к формированию, утверждению и контролю за исполнением муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями поселения «Мосрентген», администрация поселения «Мосрентген» в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями поселения «Мосрентген» в городе Москве согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета поселения «Мосрентген» муниципальным бюджетным учреждениям поселения «Мосрентген» в городе Москве согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление главы сельского поселения «Мосрентген» от 01 ноября 2011 года № 50-П «Об утверждении Положения «О формировании муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений муниципального образования сельское поселение «Мосрентген» и финансовом обеспечении выполнения ими муниципального задания» и утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета сельского поселения «Мосрентген» Ленинского муниципального района Московской области бюджетным и автономным учреждениям сельского поселения «Мосрентген».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ю.В. Пестроухову.

Глава администрации

Е.Н. Ермаков



**Приложение 1
к постановлению администрации
поселения «Мосрентген»
в городе Москве
от «19» ноября 2019 № 50-п**

**Порядок
формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания
муниципальными бюджетными учреждениями поселения «Мосрентген» в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями поселения «Мосрентген» в городе Москве (далее – Порядок) устанавливает общие принципы формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для муниципальных бюджетных учреждений поселения «Мосрентген» в городе Москве (далее - муниципальное задание; бюджетное учреждение) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, а также полномочия администрации поселения «Мосрентген» в городе Москве (далее – администрация) в области разработки, утверждения и контроля за выполнением муниципального задания.

1.2. Муниципальное задание представляет собой документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

1.3. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта бюджета поселения «Мосрентген» в городе Москве для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания бюджетному учреждению.

1.4. Муниципальное задание и отчеты об их исполнении, в течение месяца после их утверждения размещаются на официальном сайте www.bus.gov.ru в сети Интернет.

1.5. В настоящем Порядке используются понятия и термины, применяемые в Бюджетном кодексе Российской Федерации, федеральных законах, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов поселения «Мосрентген» в городе Москве.

2. Формирование (изменение) муниципального задания

2.1. Муниципальное задание для бюджетных учреждений на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами бюджетного учреждения, финансовое обеспечение которого осуществляется за счет средств бюджета поселения «Мосрентген» в городе Москве и за счет субсидий города Москвы.

2.2. При установлении для бюджетного учреждения муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы) либо группы однотипных муниципальных услуг (однотипных работ).

2.3. В случае внесения изменений в перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности бюджетного учреждения (далее - перечень), на основании которого было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения «Мосрентген» в городе Москве для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены изменения, подлежащие утверждению в том же порядке, что и само муниципальное задание. Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета поселения «Мосрентген» в городе Москве бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.



2.4. Муниципальное задание формируется в ходе формирования бюджета поселения «Мосрентген» в городе Москве на очередной финансовый год и плановый период и утверждается в срок не позднее одного месяца после официального опубликования решения Совета депутатов поселения «Мосрентген» в городе Москве о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.5. Муниципальное задание формируется на основании перечня, утверждаемого администрацией, с учетом показателей качества муниципальных услуг (работ), характеризующих либо результаты работы учреждения, либо процесс оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) и условия ее оказания (выполнения), и (или) объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

2.6. В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных значений показателей качества или объема, в отношении отдельной государственной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное отклонение) в отношении государственного задания или его части.

2.7. Муниципальное задание составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и должно содержать:

- а) наименование муниципальной услуги (работы);
- б) количественные показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- в) порядок контроля за исполнением муниципального задания:
 - основные формы и процедуры осуществления контроля;
 - требования к периодичности осуществления контроля;
 - наименование учредителя или уполномоченного им органа, осуществляющего контроль за исполнением муниципального задания;
- г) условия и порядок досрочного прекращения выполнения муниципального задания;
- д) требования к отчетности муниципального учреждения поселения «Мосрентген» в городе Москве о выполнении муниципального задания, включая форму отчета о выполнении муниципального задания;
- е) срок действия муниципального задания;
- ж) основания для внесения изменений в муниципальное задание.

2.8. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) также должно содержать:

- а) информацию о категориях потребителей муниципальных услуг (работ) (перечень) категорий физических и (или) юридических лиц), предоставляемых в рамках муниципального задания, с выделением категорий, имеющих право на безвозмездное и (или) частично платное получение данных муниципальных услуг (работ);
- б) порядок оказания муниципальных услуг (выполнения работ) физическим и (или) юридическим лицам. При наличии утвержденного регламента или иного документа, устанавливающего порядок оказания муниципальных услуг (выполнения работ), приводится ссылка на соответствующий правовой или иной акт.

В случае отсутствия указанного регламента или иного документа приводятся:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги физическим и (или) юридическим лицам;
- описание порядка информирования потенциальных потребителей об оказании муниципальной услуги (выполнении работы);
- в) предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими и (или) юридическими лицами либо порядок их установления в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе.

2.9. Муниципальное задание для бюджетных учреждений устанавливается с учетом:

- а) прогнозируемой потребности в соответствующей муниципальной услуге, оцениваемой на основании динамики количества потребителей муниципальных услуг;
- б) возможностей бюджетного учреждения в городе Москве по оказанию муниципальных услуг (вы-



полнению работ);

в) показателей фактического выполнения бюджетным учреждением муниципального задания в отчетном и текущем финансовых годах;

г) объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств администрации, осуществляющей функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

2.10. Муниципальное задание бюджетному учреждению утверждается постановлением администрации.

3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения «Мосрентген» в городе Москве на указанные цели.

3.2. Бюджетные ассигнования бюджетному учреждению на выполнение муниципального задания осуществляются в виде субсидии из бюджета поселения «Мосрентген» в городе Москве.

3.3. Размер субсидии бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания определяется:

3.3.1. На основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания с учетом нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Порядок определения указанных затрат и распределения их между муниципальными услугами устанавливается администрацией, осуществляющей функции и полномочия учредителя бюджетных учреждений.

3.3.2. На основании нормативных затрат на выполнение муниципальных работ.

В случае невозможности определения указанных нормативных затрат размер субсидий определяется исходя из объемов выполнения работ с применением сметного, проектного либо иного способа расчета затрат. При оказании в случаях, установленных федеральным законом, бюджетным учреждением муниципальных услуг (выполнении работ) гражданам и (или) юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения указанного муниципального задания рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных муниципальных услуг (работ).

3.4. Предоставление бюджетным учреждениям поселения «Мосрентген» в городе Москве субсидии, указанной в пункте 3.2 настоящего Порядка, в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение), заключаемого между бюджетным учреждением и администрацией, осуществляющей функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, по форме, утвержденной администрацией. Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления указанной в пункте 3.2 настоящего Порядка субсидии в течение финансового года.

4. Контроль за выполнением муниципального задания

4.1. Контроль за выполнением бюджетным учреждением муниципальных заданий осуществляет администрация.

4.2. Бюджетное учреждение представляет в администрацию отчет о выполнении муниципального задания по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку.

Периодичность представления бюджетным учреждением отчета о выполнении муниципального задания устанавливается постановлением администрации об утверждении муниципального задания и указывается в части 3 муниципального задания.



Приложение 1
к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий муниципальными бюджетными учреждениями поселения «Мосрентген» в городе Москве от «__» _____ 20__ г. № _____ - П

ФОРМА

Утверждено постановлением администрации поселения «Мосрентген» в городе Москве от «__» _____ 20__ г. № _____ - П

Глава администрации _____ (_____) Подпись ФИО
МП

Муниципальное задание
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) _____

Форма по ОКУД
Дата

Коды
0506001

Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) по сводному реестру _____

_____ по ОКВЭД

_____ по ОКВЭД

Вид муниципального учреждения _____



Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги:				Показатель качества муниципальной услуги:			Значение показателя качества муниципальной услуги:			
	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги				наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	код	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальных услуг, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)



3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги:				Показатель, характеризующий условия оказания муниципальной услуги:		Показатель объема муниципальной услуги:		Значение показателя объема муниципальной услуги:				Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	наименование кода	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	
															7
1															

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт			
вид	принявший орган	дата	номер
1	2	3	4
			наименование
			5



5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел _____

1. Наименование работы _____

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

2. Категории потребителей работы _____

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

Уникальный номер	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения	Показатель качества работы	Значение показателя качества работы



реестровой записи	работы (по справочникам)				наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
	наименование показателя		наименование показателя			наименование	код			
	2	3	4	5						
1								10	11	12

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)	Показатель объема работы		Значение показателя объема работы															
			наименование показателя	наименование показателя	описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)												
									3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1																				

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)



Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания _____
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания _____

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____
 - 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания _____
 - 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания _____
 - 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания _____

Примечание: В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального бюджета, в ведении которого находится бюджетное учреждение, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах).



Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах²

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____ Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги				Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги													
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	код	единица измерения по ОКЕИ	исполнено на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение	Допустимое (возможное) отклонение, превышающее значение	причина отклонения	Утверждено в муниципальном задании на год								
												7	8	9	10	11	12	13	14	
1																				

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:
 3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:
 3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:



Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги			Показатель объема муниципальной услуги						Средний размер платы (цена, тариф)				
	2 (наименование показателя)	3 (наименование показателя)	4 (наименование показателя)	5 (наименование показателя)	6 (наименование показателя)	единица измерения по ОКЕИ		7	8	9	10	11 исполнено на отчетную дату		12 Допустимое (возможное) отклонение	13 отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	14 Причина отклонения	
						наименование	код										
1																	15

Часть 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел _____

1. Наименование работы _____

Уникальный номер
по базовому
(отраслевому)
перечню

2. Категории потребителей работы _____



Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы				Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы						
	наименование (наименование показателя)		наименование (наименование показателя)		наименование (наименование показателя)	единица измерения по ОКЕИ	Утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение	Допустимое (возможное) отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения		
	наименование (наименование показателя)	наименование (наименование показателя)	наименование (наименование показателя)	наименование (наименование показателя)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы:

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы				Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы						
	наименование (наименование показателя)		наименование (наименование показателя)		наименование (наименование показателя)	единица измерения по ОКЕИ	Утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение	Допустимое (возможное) отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения		
	наименование (наименование показателя)	наименование (наименование показателя)	наименование (наименование показателя)	наименование (наименование показателя)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.



**Приложение 2
к постановлению администрации
поселения «Мосрентген»
в городе Москве
от «19» ноября 2019 № 50-п**

ПОРЯДОК

определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета поселения «Мосрентген» муниципальным бюджетным учреждениям поселения «Мосрентген» в городе Москве

1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета поселения «Мосрентген» муниципальным бюджетным учреждениям поселения «Мосрентген» в городе Москве (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета поселения «Мосрентген» муниципальному бюджетному учреждению поселения «Мосрентген» в городе Москве (далее – бюджетное учреждение) на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

2. Целью предоставления субсидии бюджетному учреждению за счет средств бюджета поселения «Мосрентген» (далее – субсидия) является финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

3. Муниципальное задание для бюджетного учреждения формируется администрацией поселения «Мосрентген» в городе Москве (далее – администрация), осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения, с учетом Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями поселения «Мосрентген» в городе Москве, утвержденного постановлением администрации. Показатели муниципального задания используются при определении объема субсидии бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4. Расчет размера субсидии бюджетному учреждению производится на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением администрацией или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему администрацией на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5. Объем субсидии бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствующем финансовом году определяется по следующей формуле:

$$PN_{мз} = \sum (N_i \times K_i) + N_{им}, \text{ где:}$$

$PN_{мз}$ - объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетному или автономному учреждению в соответствующем финансовом году;

N_i - нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги (выполнение i -й работы) в соответствующем финансовом году;

K_i - объем (количество единиц) оказания i -й муниципальной услуги (выполнения i -й работы) в соответствующем финансовом году;

$N_{им}$ - нормативные затраты на содержание имущества в соответствующем финансовом году.

При оказании в случаях, определенных федеральными законами, бюджетным учреждением муниципальных услуг (выполнении работ) гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения указанного муниципального задания рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг.



6. Нормативные затраты бюджетного учреждения на оказание муниципальных услуг определяются для каждой услуги отдельно.

Нормативные затраты на оказание бюджетным учреждением *i*-й муниципальной услуги в соответствующем финансовом году определяются по следующей формуле:

$$N_i = \text{SUM}_j G_j, \text{ где:}$$

G_j - нормативные затраты, определенные для *j*-й группы затрат на единицу муниципальной услуги (выполнение работы) на соответствующий финансовый год.

Состав групп затрат определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом особенностей оказания соответствующей муниципальной услуги.

7. К нормативным затратам на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) относятся:

- нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы);

- нормативные затраты на общехозяйственные нужды.

8. К нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), относятся:

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги (выполнении работы);

- нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги (выполнения работы);

- иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы).

9. В состав нормативных затрат на общехозяйственные нужды включаются затраты, которые невозможно отнести напрямую к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), и к нормативным затратам на содержание имущества.

К нормативным затратам на общехозяйственные нужды относятся:

- нормативные затраты на коммунальные услуги (за исключением нормативных затрат, отнесенных к нормативным затратам на содержание имущества);

- нормативные затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного данным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, находящегося у бюджетного учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания муниципальной услуги (выполнения работы);

- нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного данным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- нормативные затраты на приобретение услуг связи;

- нормативные затраты на приобретение транспортных услуг;

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников бюджетного учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (выполнении работы) (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (выполнении работы));

- прочие нормативные затраты на общехозяйственные нужды.

10. В состав нормативных затрат на содержание имущества бюджетного учреждения включаются:

- затраты на потребление тепловой энергии;

- затраты на потребление электрической энергии;

- затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за бюджетным учреждением или приобретенное бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого



имущества, в том числе земельные участки.

11. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным или автономным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание соответствующего имущества включаются в состав арендной платы и не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

12. Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества бюджетного учреждения устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

13. Объем субсидии бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) рассчитывается администрацией одновременно с формированием муниципального задания на очередной финансовый год.

14. Предоставление субсидии бюджетному учреждению осуществляется администрацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом поселения «Мосрентген» на соответствующий финансовый год.

15. Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) предоставляется учреждению при соблюдении им следующих условий:

- утверждения администрацией муниципального задания бюджетному учреждению;
- заключения между администрацией и бюджетным учреждением соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

16. Субсидия отражается на соответствующих лицевых счетах, открытых бюджетным учреждением в территориальном органе Федерального казначейства.

17. Бюджетное учреждение несет ответственность за достоверность предоставляемых данных об использовании субсидии, а также за нецелевое использование средств субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Бюджетное учреждение представляет отчет об использовании субсидии по форме и в сроки, установленные администрацией.

19. Контроль за целевым использованием бюджетным учреждением средств бюджета поселения «Мосрентген», предоставленных в виде субсидии, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется администрацией и иными уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами поселения «Мосрентген».



**Приложение
к Порядку определения объема
и условий предоставления
субсидий из бюджета поселения
«Мосрентген» муниципальным
бюджетным учреждениям
поселения «Мосрентген»
в городе Москве**

**ФОРМА
Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии
на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания
на оказание муниципальных услуг**

п. «Мосрентген»

«__» _____ 20__ г.

Администрация поселения «Мосрентген» (далее – Учредитель) в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждение « _____ » (далее - Учреждение) в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии за счет средств бюджета поселения «Мосрентген» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (далее – Муниципальное задание).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – Субсидия) с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений поселения Воскресенское, утвержденным Учредителем.

2.1.2. Определять размер Субсидии с учетом расходов на содержание соответствующего недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного такого имущества Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.1.3. Предоставлять Субсидию не позднее одного месяца после опубликования Решения Совета депутатов поселения «Мосрентген» о бюджете поселения «Мосрентген» _____

(указывается очередной финансовый год и плановый период)

(наименование Учреждения)



в суммах и в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению по форме в соответствии с приложением 1.

2.1.4. Не изменять утвержденный размер Субсидии без соответствующего изменения муниципального задания.

2.1.5. Рассматривать предложения Учредителя по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, сообщать о результатах их рассмотрения в срок не позднее 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.1.6. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением условий предоставления Субсидии.

2.2. Учредитель вправе изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в случае изменения в Муниципальном задании показателей, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания государственных услуг (выполнения работ), определенными в Муниципальном задании.

2.3.2. Информировать Учредителя об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.3.3. Возвращать Субсидию или ее часть в случае, если фактически исполненное Учреждением задание меньше по объему, чем это предусмотрено заданием, или не соответствует качеству услуг, определенному в задании.

2.3.4. Предоставлять по запросу Учредителя и в установленные им сроки информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего Соглашения или иных контрольных мероприятий.

2.3.5. Предоставлять по запросу Учредителя и в установленные им сроки информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего Соглашения или иных контрольных мероприятий.

2.3.6. Обеспечить целевое использование средств Субсидии.

2.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в Муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых услуг (выполняемых работ).

2.5. Предоставлять Сводный отчет об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по форме в соответствии с приложением 2.

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами поселения «Мосрентген».

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует в течение _____ года.
(указывается текущий финансовый год и плановый период)

5. Заключительные положения

5.1. Изменения настоящего Соглашения осуществляются по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.



5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Платежные реквизиты Сторон

«Учредитель»:

Место нахождения

Банковские реквизиты

ИНН

КПП

БИК

р/с

Тел/факс:

От Учредителя:

Руководитель

_____ (подпись)

М.П.

«Учреждение»:

Место нахождения

Банковские реквизиты

ИНН

КПП

БИК

р/с

Тел/факс:

От Учреждения:

Руководитель

_____ (подпись)

М.П.

Приложение 1

к Соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг

График перечисления Субсидии

Сроки предоставления Субсидии (1)	Сумма в рублях
Итого:	

(1) – по решению Учредителя, информация может быть приведена в разрезе Субсидии на каждую муниципальную услугу (работу), оказываемую (выполняемую) Учреждением в соответствии с Муниципальным заданием.

Учредитель:	Учреждение:
От Учредителя Руководитель _____ (подпись) М.П.	От Учреждения Руководитель _____ (подпись) М.П.



**Приложение 2
к Соглашению о порядке и
условиях предоставления
субсидии на финансовое
обеспечение выполнения
муниципального задания на
оказание муниципальных услуг**

**Сводный отчет
Об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения
муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

на «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Вид субсидии	Плановые назначения	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года)	Фактически освоено (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года	Остатки неиспользованных средств (на конец отчетного периода)	Причины недофинансирования или недоосвоения средств
1	2	3	4	5	6	7
	ИТОГО:					

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.04.2022 № 20-п

Об утверждении порядка общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями

В соответствии с в соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях соблюдения общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями:

1. Утвердить Порядок общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения «Мосрентген» В.В. Соколова.

И.о. главы администрации

В.В. Соколов

Разослать: в дело – 1 экз., заместителям главы, в отдел финансов, бухгалтерского учета и отчетности, в экономический сектор, МБУ, в прокуратуру ТиНАО города Москвы.

**Приложение
к постановлению администрации
поселения «Мосрентген»
от «21» апреля 2022 г. № 20-п**

Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением

I. Общие положения

1. Настоящие Общие требования к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением (далее - Общие требования) разработаны в соответствии с положениями абзаца второго пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.



Федерации (далее - Бюджетный кодекс) и устанавливают правила определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением (далее соответственно - нормативные затраты, муниципальное задание).

2. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства определяются:

исходя из информации о единице показателя, характеризующего объем муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, и показателях, отражающих содержание и (или) условия (формы) оказания муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, (далее - показатели отраслевой специфики);

на основе базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства и корректирующих коэффициентов к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, определяемых в порядках, установленных соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования на основании пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса, с соблюдением Общих требований.

Информация, предусмотренная абзацем вторым настоящего пункта, содержится в общероссийском базовом (отраслевом) перечне (классификаторе) государственных и муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийский базовый перечень), в федеральном перечне (классификаторе) государственных услуг, не включенных в общероссийский базовый (отраслевой) перечень (классификатор) государственных и муниципальных услуг, и работ в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - федеральный базовый перечень), в региональном перечне (классификаторе) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийский базовый перечень, и работ в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных им полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации (далее - региональный базовый перечень).

Нормативные затраты на оказание государственной (муниципальной) услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, рассчитанные с соблюдением Общих требований, не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных законом (решением) о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания.

3. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, состоит из базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, и базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

4. В базовый норматив затрат, непосредственно связанный с оказанием муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, включаются:

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и



профессиональных заболеваний, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда), непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания муниципальной услуги), с учетом срока их полезного использования;

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

5. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, включаются:

затраты на коммунальные услуги;

затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), с учетом срока их полезного использования;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной (муниципальной) услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства;

затраты на прочие общехозяйственные нужды.

В затраты, указанные в абзацах втором - четвертом настоящего пункта, включаются затраты на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, в отношении имущества учреждения, используемого в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования, для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд.

Затраты на аренду имущества, указанные в абзацах третьем - четвертом настоящего пункта, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления.

6. Корректирующие коэффициенты к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, состоят из:

территориального корректирующего коэффициента, включающего территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества;

отраслевого корректирующего коэффициента к базовому нормативу затрат, отражающего отрасле-



вую специфику муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

7. При определении базового норматива затрат рассчитываются затраты, необходимые для оказания муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, а также показателей, отраслевой специфики, отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное «1».

8. При определении базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, применяются нормы, выраженные в натуральных показателях (рабочее время работников, материальные запасы, особо ценное движимое имущество, топливо, электроэнергия и другие ресурсы, используемые для оказания муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства) (далее - нормы, выраженные в натуральных показателях), установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации (муниципальными правовыми актами), а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания государственных (муниципальных) услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства (далее - стандарт оказания услуги).

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом оказания услуги, в отношении муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, оказываемой муниципальными учреждениями, нормы, выраженные в натуральных показателях, определяются на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, отраженных в общероссийском и федеральном базовом перечне (далее - метод наиболее эффективного учреждения), либо на основе медианного значения по государственным (муниципальным) учреждениям, оказывающим государственную (муниципальную) услугу в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства (далее - медианный метод).

Значения норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом оказания услуги, либо методом наиболее эффективного учреждения, либо медианным методом, либо иным методом (далее - натуральная норма), необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, определяются по каждой муниципальной услуге в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства с указанием ее наименования и уникального номера реестровой записи из базового (отраслевого) перечня.

9. Значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства и корректирующих коэффициентов к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства утверждаются в соответствии с порядками, принятыми на основании пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса, с учетом положений пунктов 10, 11 Общих требований.

10. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства с указанием ее наименования и уникального номера реестровой записи из общероссийского (федерального, регионального) базового перечня, утверждается общей суммой, с выделением:

суммы затрат, указанных в абзаце втором пункта 4 Общих требований;

суммы затрат, указанных в абзацах втором и третьем пункта 5 Общих требований.

При утверждении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, оказываемой муниципальным учреждением, дополнительно указывается информация о натуральных нормах, необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, по рекомендуемому образцу согласно приложению к Общим требованиям.



При утверждении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, оказываемой муниципальным учреждением субъекта Российской Федерации муниципальным учреждением, указывается информация о натуральных нормах, необходимых для определения базового норматива затрат на оказание государственной (муниципальной) услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, градостроительной деятельности, строительства и архитектуры, включающая наименование натуральной нормы, ее значение и источник указанного значения (нормативный правовой акт (вид, дата, номер), утверждающий стандарт оказания услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, градостроительной деятельности, строительства и архитектуры, а при его отсутствии слова «Метод наиболее эффективного учреждения», либо слова «Медианный метод»).

11. Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается по каждой государственной муниципальной услуге в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, градостроительной деятельности, строительства и архитектуры с указанием ее наименования и уникального номера реестровой записи из общероссийского (федерального, регионального) базового перечня, а также наименования показателя отраслевой специфики.

12. Нормативные затраты на оказание государственной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, муниципальными учреждениями рассчитываются в соответствии с положениями главы II Общих требований.

Высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации (местная администрация) применяет порядок расчета нормативных затрат на оказание государственной (муниципальной) услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, государственными (муниципальными) учреждениями, установленный для федеральных государственных учреждений (далее - учреждение) в соответствии с положениями главы II Общих требований, либо порядок расчета нормативных затрат на оказание государственной (муниципальной) услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, государственными (муниципальными) учреждениями, установленный высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией) на основании пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса с соблюдением положений, определенных главой I Общих требований.



II. Порядок расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного задания

13. Нормативные затраты на оказание i -ой муниципальной услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, (N_i) (далее - i -ая муниципальная услуга) рассчитываются по следующей формуле:

$N_i = N_{i\text{баз}} \times K_{\text{отр}} \times K_{\text{тер}}$, где:

$N_{i\text{баз}}$ - базовый норматив затрат на оказание i -ой муниципальной услуги;

$K_{\text{отр}}$ - отраслевой корректирующий коэффициент;

$K_{\text{тер}}$ - территориальный корректирующий коэффициент.

Базовый норматив затрат на оказание i -ой муниципальной услуги $(N_{i\text{баз}})$ рассчитывается по следующей формуле:

$N_{i\text{баз}} = N_{i\text{баз}}^{\text{непоср}} + N_{i\text{баз}}^{\text{общ}}$, где:

$N_{i\text{баз}}^{\text{непоср}}$ - базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i -ой муниципальной услуги;

$N_{i\text{баз}}^{\text{общ}}$ - базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги.

14. Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i -ой муниципальной услуги, рассчитывается по следующей формуле:

$N_{i\text{баз}}^{\text{непоср}} = N_{i\text{баз}}^{\text{от1}} + N_{i\text{баз}}^{\text{мз}} + N_{i\text{баз}}^{\text{резерв1}} + N_{i\text{баз}}^{\text{ин}}$, где:

$N_{i\text{баз}}^{\text{от1}}$ - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i -ой муниципальной услуги, непосредственно связанных с оказанием i -ой муниципальной услуги;

$N_{i\text{баз}}^{\text{мз}}$ - затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение

движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания i -ой муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

$N_{i\text{баз}}^{\text{резерв1}}$ - затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания i -ой муниципальной услуги (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания муниципальной услуги), с учетом срока их полезного использования;

$N_{i\text{баз}}^{\text{ин}}$ - иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i -ой муниципальной услуги.



15. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием *i*-ой муниципальной услуги, непосредственно связанных с оказанием *i*-ой государственной услуги ($N_{i\text{сз}}^{\text{OT1}}$), рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{i\text{сз}}^{\text{OT1}} = \sum_d n_{id}^{\text{OT1}} \times R_{id}^{\text{OT1}}, \text{ где:}$$

n_{id}^{OT1} - значение натуральной нормы рабочего времени, затрачиваемого *d*-ым работником, непосредственно связанным с оказанием *i*-ой муниципальной услуги, на оказание *i*-ой муниципальной услуги;

R_{id}^{OT1} - размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда (с учетом окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда *d*-ого работника, непосредственно связанного, с оказанием *i*-ой муниципальной услуги.

Размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда с начислениями на выплаты по оплате труда *d*-ого работника, непосредственно связанного с оказанием *i*-ой муниципальной услуги, определяется исходя из годового фонда оплаты труда и годового, фонда рабочего времени указанного работника с учетом применяемого при формировании проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период прогнозного индекса потребительских цен на конец соответствующего финансового года, определяемого в соответствии с прогнозом социально-экономического развития, разрабатываемым согласно статье 173 Бюджетного кодекса.

Годовой фонд оплаты труда и годовой фонд рабочего времени *d*-ого работника, непосредственно связанного с оказанием *i*-ой муниципальной услуги, определяются в соответствии со значениями натуральных норм, применяемых согласно положениям пункта 8 Общих требований.

16. Затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания *i*-ой муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества, которое не закреплено за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления, в соответствии со значениями натуральных норм, определенных согласно пункту 8 Общих требований, рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{i\text{сз}}^{\text{M3}} = \sum_k \frac{n_{ik}^{\text{M3}} \times R_{ik}^{\text{M3}}}{T_k^{\text{M3}}}, \text{ где:}$$

n_{ik}^{M3} - значение натуральной нормы *k*-ого вида материального запаса движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания *i*-ой муниципальной услуги;



$R_k^{МЗ}$ - стоимость k-ого вида материального запаса движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

$T_k^{МЗ}$ - срок полезного использования k-ого вида материального запаса движимого имущества.

Стоимость k-ого вида материального запаса движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 28 Общих требований.

17. Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания государственной услуги), с учетом срока их полезного использования ($K_{\text{резерв}}^{\text{расчет}}$) рассчитываются на основании годовой расчетной (плановой) суммы амортизации, которая должна начисляться по особо ценному движимому имуществу, используемому в процессе оказания муниципальных услуг (основные средства и нематериальные активы, амортизируемые в процессе оказания муниципальной услуги) и необходимому для общехозяйственных нужд (основные средства и нематериальные активы), исходя из срока его полезного использования, установленного с учетом Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. и особенностей условий его эксплуатации (повышенная сменность и (или) агрессивность среды), определяемых исходя из содержания оказываемых муниципальных услуг.

18. Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-ой муниципальной услуги, в соответствии со значениями натуральных норм, определенных согласно пункту 8 Общих требований, рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{\text{расчет}}^{\text{ИНЗ}} = \sum_i \frac{r_{\text{н}}^{\text{ИНЗ}} \times R_{\text{н}}^{\text{ИНЗ}}}{T_i^{\text{ИНЗ}}}, \text{ где:}$$

$r_{\text{н}}^{\text{ИНЗ}}$ - значение натуральной нормы 1-ого вида, непосредственно используемой в процессе оказания i-ой муниципальной услуги и не учтенной в затратах на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги, затратах на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе



оказания i -ой муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затратах на аренду указанного имущества (далее - иная натуральная норма, непосредственно используемая в процессе оказания i -ой муниципальной услуги);

$R_{i1}^{\text{ИНЗ}}$ - стоимость 1-ой иной натуральной нормы, непосредственно используемой в процессе оказания i -ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

$T_i^{\text{ИНЗ}}$ - срок полезного использования 1-ой иной натуральной нормы, непосредственно используемой в процессе оказания i -ой муниципальной услуги.

Стоимость 1-ой иной натуральной нормы, непосредственно используемой в процессе оказания i -ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 28 Общих требований.

19. Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги ($N_{i6аз}^{\text{ИНЗ}}$) рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{i6аз}^{\text{общ}} = N_{i6аз}^{\text{КУ}} + N_{i6аз}^{\text{СНИ}} + N_{i6аз}^{\text{СОЦДИ}} + N_{i6аз}^{\text{резерв2}} + N_{i6аз}^{\text{ТУ}} + N_{i6аз}^{\text{ОТ1}} + N_{i6аз}^{\text{П}}$$
, где

$N_{i6аз}^{\text{КУ}}$ - затраты на коммунальные услуги для i -ой муниципальной услуги;

$N_{i6аз}^{\text{СНИ}}$ - затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

$N_{i6аз}^{\text{СОЦДИ}}$ - затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

$N_{i6аз}^{\text{резерв2}}$ - затраты на формирование резерва, на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), с учетом срока их полезного использования;

$N_{i6аз}^{\text{УС}}$ - затраты на приобретение услуг связи для i -ой муниципальной услуги;

$N_{i6аз}^{\text{ТУ}}$ - затраты на приобретение транспортных услуг для i -ой государственной услуги;

$N_{i6аз}^{\text{ОТ1}}$ - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i -ой муниципальной услуги, и денежное довольствие военнослужащих, которые не принимают непосредственного участия в оказании i -ой муниципальной услуги;

$N_{i6аз}^{\text{ПНЗ}}$ - затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги.

Стоимость (цена, тариф) работ (услуг), учитываемых при определении базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги ($N_{i6аз}^{\text{общ}}$), определяется в соответствии с положениями пункта 28 Общих требований.



20. Затраты на коммунальные услуги для i -ой муниципальной услуги рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{i\text{сдз}}^{KY} = \sum_w R_{\text{нв}}^{KY} \times R_{\text{тв}}^{KY}, \text{ где:}$$

$R_{\text{нв}}^{KY}$ - значение натуральной нормы потребления (расхода) w -ой коммунальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления (расхода) коммунальной услуги);

$R_{\text{тв}}^{KY}$ - стоимость (цена, тариф) w -ой коммунальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) w -ой коммунальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 28 Общих требований.

В составе затрат на коммунальные услуги для i -ой муниципальной услуги учитываются следующие натуральные нормы потребления (расхода) коммунальных услуг, определенные согласно пункту 8 Общих требований, в том числе:

- газа и иного вида топлива;
- электроэнергии;
- теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;
- горячей воды;
- холодного водоснабжения;
- водоотведения;
- других видов коммунальных услуг.

В случае заключения энергосервисного договора (контракта) дополнительно к указанным затратам включаются нормативные затраты на оплату исполнения энергосервисного договора (контракта), на величину которых снижаются нормативные затраты по видам энергетических ресурсов. Нормативные затраты на оплату исполнения энергосервисного договора (контракта) рассчитываются как процент от достигнутого размера экономии соответствующих расходов учреждения, определенный условиями энергосервисного договора (контракта).

21. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества рассчитываются по формуле:

$$N_{i\text{сдз}}^{\text{СНИ}} = \sum_m R_{\text{нв}}^{\text{СНИ}} \times R_{\text{тв}}^{\text{СНИ}}, \text{ где:}$$

$R_{\text{нв}}^{\text{СНИ}}$ - значение натуральной нормы потребления m -ого вида работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления вида работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества);



$R_{i,m}^{СНИ}$ - стоимость (цена, тариф) m-ого вида работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) m-ого вида работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 28 Общих требований.

В составе затрат на содержание объектов недвижимого имущества, а также затрат на аренду указанного имущества учитываются следующие натуральные нормы потребления вида работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества в соответствии со значениями натуральных норм, определенных согласно пункту 8 Общих требований, в том числе:

- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;
- на проведение текущего ремонта;
- на содержание прилегающей территории;
- на обслуживание и уборку помещения;
- на вывоз твердых бытовых отходов;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт отопительной системы, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону, индивидуального теплового пункта;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);
- на другие виды работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества.

22. Затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества, которое не закреплено за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, рассчитываются по формуле:

$$N_{i,обз}^{СОЦДИ} = \sum_n r_{i,n}^{СОЦДИ} \times R_{i,n}^{СОЦДИ}, \text{ где:}$$

$r_{i,n}^{СОЦДИ}$ - значение натуральной нормы потребления n-ого вида работ (услуг) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления вида работ (услуг) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества);



$R_{ин}^{СОЦДИ}$ - стоимость (цена, тариф) n -ого вида работ (услуг) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) n -ого вида работ (услуг) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 28 Общих требований.

В составе затрат на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества учитываются следующие натуральные нормы потребления вида работ (услуг) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества в соответствии со значениями натуральных норм, определенных согласно пункту 8 Общих требований, в том числе:

- на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения и систем пожарной сигнализации;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;
- на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения;
- на другие виды работ (услуг) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества.

23. Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), с учетом срока их полезного использования ($N_{резерв2}^{резерв1}$) рассчитываются на основании годовой расчетной (плановой) суммы амортизации, которая должна начисляться по особо ценному движимому имуществу, используемому в процессе оказания муниципальных услуг (основные средства и нематериальные активы, амортизируемые в процессе оказания муниципальной услуги) и необходимому для общехозяйственных нужд (основные средства и нематериальные активы), исходя из срока его полезного использования, установленного с учетом Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, и особенностей условий его эксплуатации (повышенная сменность и (или) агрессивность среды), определяемых исходя из содержания оказываемых муниципальных услуг.



24. Затраты на приобретение услуг связи для *i*-ой государственной услуги рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{i\text{свз}}^{YC} = \sum_p n_p^{YC} \times R_{ip}^{YC}, \text{ где:}$$

n_p^{YC} - значение натуральной нормы потребления *p*-ой услуги связи, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления услуги связи);

R_{ip}^{YC} - стоимость (цена, тариф) *p*-ой услуги связи, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) *p*-ой услуги связи, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 28 Общих требований.

В составе затрат на приобретение услуг связи для *i*-ой муниципальной услуги учитываются следующие натуральные нормы потребления услуг связи в соответствии со значениями натуральных норм, определенных согласно пункту 8 Общих требований, в том числе:

- стационарной связи;
- сотовой связи;
- подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для стационарного компьютера;
- иных услуг связи.

25. Затраты на приобретение транспортных услуг для *i*-ой государственной услуги рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{i\text{свз}}^{TY} = \sum_r n_r^{TY} \times R_{ir}^{TY}, \text{ где:}$$

n_r^{TY} - значение натуральной нормы потребления *r*-ой транспортной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления транспортной услуги);

R_{ir}^{TY} - стоимость (цена, тариф) *r*-ой транспортной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) *r*-ой транспортной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 28 Общих требований.



В составе затрат на приобретение транспортных услуг для *i*-ой муниципальной услуги учитываются следующие натуральные нормы потребления транспортных услуг в соответствии со значениями натуральных норм, определенных согласно пункту 8 Общих требований, в том числе:

- доставки грузов;
- найма транспортных средств;
- иных транспортных услуг.

26. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании *i*-ой муниципальной услуги, которые не принимают непосредственного участия в оказании *i*-ой муниципальной услуги, рассчитываются одним из следующих способов:

а) при первом способе применяется формула:

$$N_{i6a2}^{OT1} = \sum_s N_s^{OT1} \times R_s^{OT1}, \text{ где:}$$

N_s^{OT1} - значение натуральной нормы рабочего времени *s*-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги;

R_s^{OT1} - размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда (с учетом окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда *s*-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании *i*-ой муниципальной услуги.

Размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда с начислениями на выплаты по оплате труда *s*-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании *i*-ой муниципальной услуги, определяется исходя из годового фонда оплаты труда и годового фонда рабочего времени указанного работника с учетом применяемого при формировании проекта о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период прогнозного индекса потребительских цен на конец соответствующего финансового года, определяемого в соответствии с прогнозом социально-экономического развития, разрабатываемым согласно статье 173 Бюджетного кодекса.

Годовой фонд оплаты труда и годовой фонд рабочего времени *s*-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, определяются в соответствии со значениями натуральных норм, применяемых согласно положениям пункта 8 Общих требований.



Отношение затрат на оплату труда с учетом начислений на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании *i*-ой муниципальной услуги, к затратам на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием *i*-ой муниципальной услуги, не должно превышать показатели, установленные законодательством Российской Федерации.

б) при втором способе применяется формула:

$$N_{i\text{сз}}^{\text{ОТ2}} = a \times N_{i\text{сз}}^{\text{ОТ1}}, \text{ где:}$$

$N_{i\text{сз}}^{\text{ОТ1}}$ *a* - установленная в соответствии с законодательством Российской Федерации предельная доля оплаты труда, определяемая как отношение затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании *i*-ой государственной услуги, к затратам на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием *i*-ой государственной услуги.

27. Затраты на приобретение прочих работ и, услуг на оказание *i*-ой муниципальной услуги в соответствии со значениями натуральных норм, определенных согласно пункту 8 Общих требований, рассчитываются по формуле:

$$N_{i\text{сз}}^{\text{ПНЗ}} = \sum_s N_{i\text{сз}}^{\text{ПНЗ}} \times R_{i\text{сз}}^{\text{ПНЗ}}, \text{ где:}$$

$N_{i\text{сз}}^{\text{ПНЗ}}$ - значение натуральной нормы потребления *s*-ой прочей работы или услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги;

$R_{i\text{сз}}^{\text{ПНЗ}}$ - стоимость (цена, тариф) *s*-ой прочей работы или услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) *s*-ой прочей работы или услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 28 Общих требований.

28. Стоимость материальных запасов, объектов движимого имущества и особо ценного движимого, имущества, работ и услуг, учитываемых при определении базового норматива затрат на оказание *i*-ой муниципальной услуги, определяется на основании информации о рыночных ценах (тарифах) на идентичные планируемыми к приобретению материальные запасы, объекты движимого имущества и объекты особо ценного движимого имущества, работы и услуги, а при их отсутствии - на однородные материальные запасы, объекты движимого имущества и объекты особо ценного движимого имущества, работы и услуги, с учетом прогнозного индекса потребительских цен на конец соответствующего финансового года, определяемого в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации, разрабатываемым согласно статье 173 Бюджетного кодекса.



Определение значения идентичности и однородности материальных запасов, объектов движимого имущества и объектов особо ценного движимого имущества, работ и услуг, получение информации о рыночных ценах (тарифах) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

29. Отраслевой корректирующий коэффициент ($K_{отр}$) рассчитывается к базовому нормативу затрат на оказание i -ой муниципальной услуги, исходя из соответствующих показателей отраслевой специфики.

30. Территориальный корректирующий коэффициент устанавливается к базовому нормативу затрат на оказание i -ой государственной услуги, скорректированному на отраслевой коэффициент, и рассчитывается по формуле:

$$K_{тер} = \frac{N_{исаз}^{ОТ1}}{N_{исаз}} K_{тер}^{ОТ} + \left(1 - \frac{N_{исаз}^{ОТ1}}{N_{исаз}}\right) K_{тер}^{СИ}, \text{ где}$$

$K_{тер}^{ОТ}$ - территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда;

$K_{тер}^{СИ}$ - территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

31. Территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда ($K_{тер}^{ОТ}$) рассчитывается как соотношение между среднемесячной начисленной заработной платой в целом по экономике по субъекту Российской Федерации (федеральному округу, муниципальному образованию), на территории которого оказывается услуга, и среднемесячной начисленной заработной платой в целом по экономике по субъекту Российской Федерации (федеральному округу, муниципальному образованию), данные по которому использовались для определения базового норматива затрат на оказание i -ой муниципальной услуги.

32. Территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества ($K_{тер}^{СИ}$) рассчитывается как соотношение между суммой затрат на коммунальные услуги и на содержание объектов недвижимого имущества, а также затрат на аренду указанного имущества, определяемыми в соответствии с натуральными нормами, ценами и тарифами на данные услуги, в субъекте Российской Федерации (федеральном округе) и (или) муниципальном образовании, на территории которого оказывается услуга, и суммой затрат на коммунальные услуги ($N_{исаз}^{КУ}$) и на содержание объектов недвижимого имущества, а также затрат на аренду указанного имущества ($N_{исаз}^{СНИ}$) в субъекте Российской Федерации (федеральном округе, муниципальном образовании), данные по которому использовались для определения базового норматива затрат на оказание i -ой муниципальной услуги.



ПОСЕЛЕНИЕ СОСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.04.2022 № 01-10-172/22

О создании комиссии по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации поселения Сосенское от 22.04.2022 № 01-09-28/22 «Об отдельных особенностях изменения существенных условий контрактов на закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд поселения Сосенское»:

1. Создать комиссию по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд (приложение 2).

3. Сектору муниципальной службы и кадров отдела по процессуальному и кадровому обеспечению ознакомить под роспись указанных в приложении 1 к данному распоряжению должностных лиц с данным распоряжением в течении трех рабочих дней с момента его подписания.

4. Данное распоряжение вступает в силу со дня издания.

5. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Пензину Р.Ф.

Глава администрации поселения Сосенское

Т.Ю. Тараканова



**Приложение 1
к Распоряжению администрации
поселения Сосенское
от 29.04.2022 № 01-10-172/22**

**Состав Комиссии по рассмотрению предложений об
изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд**

Председатель комиссии – Тараканова Татьяна Юрьевна, глава администрации поселения Сосенское.

Заместитель председателя комиссии – Пензина Раиса Федоровна, заместитель главы администрации поселения Сосенское.

Секретарь комиссии – Филина Александра Владимировна, начальник отдела муниципального заказа администрации поселения Сосенское.

Члены комиссии:

Французова Татьяна Юрьевна, заместитель главы администрации поселения Сосенское.

Поспешная Татьяна Федоровна, начальник отдела по благоустройству и содержанию территории администрации поселения Сосенское.

Скугарев Алексей Сергеевич, начальник отдела по эксплуатации жилищного фонда и взаимодействию с управляющими организациями администрации поселения Сосенское.

Попова Ирина Сергеевна, начальник отдела по организационной работе администрации поселения Сосенское.

Бурлак Александр Борисович, начальник отдела развития социальной сферы, молодежной политики, культуры и спорта администрации поселения Сосенское.

Рахманкулова Александра Юрьевна, начальник отдела территориальной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации поселения Сосенское.

Тюльменкова Кристина Николаевна, начальник отдела по процессуальному и кадровому обеспечению администрации поселения Сосенское.



**Приложение 2
к Распоряжению администрации
поселения Сосенское
от 29.04.2022 № 01-10-172/22**

**Положение о комиссии по рассмотрению предложений об
изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд (далее - Положение) устанавливает порядок создания и деятельности комиссии.

1.2. Комиссия по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд (далее – Комиссия) создается в целях проведения оценки обоснованности изменений существенных условий контракта для муниципальных нужд при исполнении которого возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения.

1.3. Комиссия является совещательным органом, созданным с целью принятия решений по вопросам допустимости изменения условий контрактов на основании обращений, поступающих от подведомственных учреждений администрации поселения Сосенское, подрядчиков, исполнителей, поставщиков, об изменении условий контрактов.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

1.6. Рассмотрение представленных документов осуществляется комиссией в срок не более трех рабочих дней.

1.7. Термины и понятия используются в Положении в соответствии с их значениями, определенными Федеральным законом № 44-ФЗ.

2. Функции, права и обязанности Комиссии

2.1. К функциям Комиссии относится рассмотрение обоснования изменения существенных условий контрактов на закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд поселения, заключенных до 1 января 2023 года, если при исполнении такого контракта возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения, в том числе:

- а) изменение (продление) срока исполнения контракта;
- б) изменение объема и (или) видов выполняемых работ по контракту, спецификации и типов оборудования;
- в) изменения, связанные с заменой строительных ресурсов на аналогичные строительные ресурсы;
- г) изменение отдельных этапов исполнения контракта, в том числе наименования, состава, объемов и видов работ, цены отдельного этапа исполнения контракта;
- д) установление условия о выплате аванса или об изменении установленного размера аванса;
- е) изменение порядка приемки и оплаты отдельного этапа исполнения контракта, результатов выполненных работ.

2.2. В своей деятельности Комиссия имеет право:

- запрашивать в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных органи-



зациях информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- приглашать на заседание Комиссии и заслушивать представителей органов государственной власти, ГРБС, заказчиков, а также поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3. Состав Комиссии и порядок проведения заседаний

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Состав комиссии утверждается Распоряжением главы администрации.

3.2. Председатель Комиссии:

- утверждает повестку заседания Комиссии, назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, определяет состав приглашенных лиц;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- предоставляет слово для выступлений членам Комиссии, приглашенным лицам;

- ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений Комиссии;

- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

- подписывает протокол заседания Комиссии;

- осуществляет иные полномочия по организации деятельности Комиссии, направленные на достижение цели ее создания.

3.3. Заместитель председателя Комиссии:

- содействует председателю Комиссии в организации деятельности Комиссии;

- исполняет полномочия председателя Комиссии в случае его временного отсутствия;

- осуществляет иные полномочия по поручению председателя Комиссии, направленные на достижение цели создания Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- формирует повестку заседания Комиссии и представляет ее председателю Комиссии для утверждения и назначения даты заседания Комиссии, организует подготовку материалов к заседанию Комиссии;

- оповещает членов Комиссии и приглашаемых на заседание лиц о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке, а также обеспечивает направление материалов к очередному заседанию Комиссии;

- перед началом заседания Комиссии обеспечивает регистрацию членов Комиссии, приглашенных лиц;

- ведет протокол заседания Комиссии, оформляет и подписывает его;

- осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Комиссии и выполняет поручения председателя Комиссии, направленные на достижение цели создания Комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии его полномочия исполняет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии отвечает за организационное обеспечение деятельности Комиссии, оповещение членов Комиссии, приглашение представителей подведомственных учреждений, обеспечивает ведение протокола заседания Комиссии, выполняет иные действия организационно-технического характера для обеспечения работы Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

- принимают непосредственное участие в заседаниях Комиссии;

- знакомятся с документами и материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- участвуют в голосовании по вопросам, рассматриваемым в ходе заседания Комиссии;

- вносят предложения по организации деятельности Комиссии;

- выражают особое мнение в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии;

- осуществляют иные полномочия, направленные на достижение цели создания Комиссии.

3.6. Основной формой деятельности Комиссии является заседание.

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии).



3.8. Заседание Комиссии может проходить в очной или дистанционной форме, в том числе в режиме видеоконференции, и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3.9. Участие в деятельности Комиссии не должно приводить к возникновению конфликта интересов. Для целей Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Порядок рассмотрения предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд

4.1. При возникновении независящих от сторон обстоятельств, влекущих невозможность исполнения контракта, подрядчик, исполнитель, поставщик (далее - поставщик) в письменной форме направляет заказчику предложение об изменении существенных условий контракта для рассмотрения на Комиссии. К указанному предложению должна быть приложена следующая информация и документы:

- реквизиты контракта, способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), объект закупки, цена контракта, срок исполнения контракта;
- предложения об изменении существенных условий контракта (с указанием изменений по каждой позиции, если их несколько, включая изменение цены, сроков исполнения обязательств и порядка их оплаты);
- документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) наличие независящих от сторон контракта обстоятельств, влекущих невозможность исполнения контракта в соответствии с действующими условиями;
- срок, на который продлевается исполнение контракта, а также обоснование целесообразности переноса срока (при изменении срока исполнения контракта);
- документы о приемке товара (работы, услуги), подтверждающие частичное исполнение обязательств по контракту (при наличии);
- документы, подтверждающие расчет предлагаемой цены контракта в соответствии с положениями Федерального закона №44-ФЗ для обоснования начальной (максимальной) цены контракта (в случае изменения цены контракта);
- документы, подтверждающие возможность предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) нового обеспечения исполнения контракта (в случае если предоставление обеспечения исполнения контракта предусмотрено Федеральным законом №44-ФЗ).

4.2. Заместитель главы администрации поселения Сосенское, курирующий соответствующее направление, на основании поступившего в администрацию обращения от поставщика, обеспечивает подготовку для рассмотрения и вынесения решения Комиссией следующие документы:

- проект дополнительного соглашения к контракту об изменении существенных условий;
- пояснительную записку о причинах внесения изменений, содержащую обоснование заключения дополнительного соглашения с описанием фактических обстоятельств, повлекших невозможность исполнения контракта;
- о не превышении (превышении) лимитов бюджетных обязательств, доведенных на срок исполнения контракта, в случае изменения цены контракта.

4.3. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня поступления обращения поставщика осуществляет:

- проверку соответствия информации и документов, сведениям о заключении и исполнении контракта, которыми располагает заказчик;
- проверку на соответствие предлагаемых изменений существенных условий контракта требованиям статьи 14 Федерального закона N 44-ФЗ;
- определение объема необходимых дополнительных средств для исполнения контракта на новых условиях и их источник.

4.4. По итогам рассмотрения поступивших документов Комиссия инициирует изменение существен-



ных условий контракта или отказывает поставщику в изменении существенных условий контракта, о чем в течение 1 рабочего дня информирует поставщика.

4.5. Основаниями для отказа в изменении существенных условий контракта является наличие одного или совокупности следующих обстоятельств:

- отсутствие информации и (или) документов, предусмотренных настоящим Порядком;
- предоставлены недостоверные сведения и документы;
- отсутствие целесообразности и (или) необходимости изменения существенных условий контракта для достижения целей закупки;
- нарушение предлагаемыми изменениями существенных условий контракта в части требований статьи 14 Федерального закона № 44-ФЗ;
- наличие обстоятельств, препятствующих исполнению контракта на новых условиях, указанных в предложении поставщика.
- изменение контракта повлечет превышение лимитов бюджетных обязательств, доведенных на срок исполнения контракта;
- изменение контракта связано с изменением физического объема работ, конструктивных, организационно-технологических и других решений;
- предлагаемые изменения условий контракта не соответствуют положениям постановления администрации города от 22.10.2021 №1597 «О мерах, обеспечивающих возможность изменения (увеличения) цены контрактов, предметом которых является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия»;
- отсутствуют не зависящие от воли сторон обстоятельства, влекущие (повлекшие) невозможность исполнения контракта на прежних условиях;
- отсутствует причинно-следственная связь между изменением условий контракта и обстоятельствами, влекущими (повлекшие) невозможность исполнения контракта на прежних условиях.

4.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии решающим является голос заместителя председателя Комиссии.

4.7. При несогласии любого из членов Комиссии с принятым на заседании Комиссии решением он имеет право на особое мнение. Особое мнение по принятому решению оформляется на отдельном листе, подписывается членом Комиссии и прилагается к протоколу. Содержание особого мнения записывается в протокол после записи соответствующего решения.

4.8. Решение Комиссии отражается в протоколе, который содержит решение Комиссии о согласовании или отказе в согласовании внесения изменений в существенные условия контракта и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми членами Комиссии.

4.9. В случае принятия решения о согласовании изменения существенных условий контракта протокол должен содержать:

- информацию о заказчике;
- информацию об исполнителе контракта, включая его наименование, идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты контракта, включая наименование, дату, номер контракта (включая номер в реестре контрактов, заключенных заказчиками (при наличии));
- сведения о предмете контракта;
- сведения о текущей цене контракта;
- сведения о вносимых в контракт существенных изменениях, в том числе изменении цены и новой цене;
- сведения о необходимости дополнительных средств и их источнике.

4.10. В случае принятия решения об отказе в изменении существенных условий контракта протокол должен содержать указание на основание принятия такого решения.



4.11. Согласование Комиссии внесения изменений в существенные условия Контракта для муниципальных нужд является основанием для принятия администрацией поселения Сосенское решения об изменении существенных условий контракта в форме распоряжения администрации, подготовливаемого секретарем Комиссии, на основании которого заказчиком заключается дополнительное соглашение к контракту.



ПОСЕЛЕНИЕ ФИЛИМОНКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2020 № 92

О создании рабочей группы по вопросам межэтнических отношений, формированию гражданской солидарности, противодействию экстремизму в молодежной сфере при постоянно действующей рабочей группе по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений поселения Филимонковское в городе Москве

В целях реализации Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 г. N 1666, Федерального закона от 26 сентября 1997 г. N 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях», содействия укреплению общественного согласия, достижению взаимного уважения, терпимости, гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, совершенствования взаимодействия с национальными и религиозными объединениями,

1. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам межэтнических отношений, формированию гражданской солидарности, противодействию экстремизму в молодежной сфере при постоянно действующей рабочей группе по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений поселения Филимонковское в городе Москве (Приложение 1).

2. Создать и утвердить состав рабочей группы по вопросам межэтнических отношений, формированию гражданской солидарности, противодействию экстремизму в молодежной сфере при постоянно действующей рабочей группе по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений (далее - ПДРГ/АТК) поселения Филимонковское в городе Москве (Приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Филимонковское в городе Москве от 20.02.2019 г. № 6-ЭО «О создании рабочей группы по вопросам межэтнических отношений, формированию гражданской солидарности, противодействию экстремизму в молодежной сфере».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Т.Н. Казакову.

**Глава администрации поселения
Филимонковское**

Д.А. Благов



**Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Филимонковское
в городе Москве
от 02.06.2020 . № 92**

**Положение
о рабочей группе по вопросам межэтнических отношений, формированию гражданской солидарности, противодействию экстремизму в молодежной сфере при постоянно действующей рабочей группе по вопросам профилактики терроризма, минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений поселения Филимонковское в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по вопросам межэтнических отношений, формированию гражданской солидарности, противодействию экстремизму в молодежной сфере при ПДРГ/АТК поселения Филимонковское (далее – Рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях организации и совершенствования взаимодействия администрации поселения Филимонковское в городе Москве (далее-администрация) с национально-культурными объединениями и религиозными организациями поселения по вопросам межэтнических отношений, формированию гражданской солидарности, противодействию экстремизму в молодежной сфере

1.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.3. Рабочая группа создается, изменяется и ликвидируется на основании постановления главы администрации поселения Филимонковское в городе Москве (далее - глава администрации) по инициативе главы администрации или национально-культурных объединений, религиозных организаций.

1.4. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами города Москвы, нормативными правовыми актами Правительства города Москвы, муниципальными правовыми актами поселения Филимонковское и настоящим Положением.

2. Основные задачи Рабочей группы

2.1. Рассмотрение вопросов, имеющих особое значение в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений в поселении;

2.2. Внесение предложений по определению приоритетных направлений работы администрации, учреждений, осуществляющих деятельность на территории поселения (далее-учреждения), в целях достижения взаимного согласия и уважения среди национально-культурных объединений и религиозных организаций;

2.3. Разработка рекомендаций по налаживанию и укреплению взаимопонимания в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений.

3. Функции Рабочей группы

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

3.1. Оказывает содействие повышению эффективности взаимодействия национально-культурных объединений и религиозных организаций с администрацией, учреждениями;

3.2. Проводит предварительный анализ и обсуждение предложений и инициатив национально-культурных объединений и религиозных организаций;



3.3. Разрабатывает предложения по согласованию деятельности национально-культурных объединений и религиозных организаций на территории поселения, установлению и укреплению связей между ними;

3.4. Разрабатывает рекомендации в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений на территории поселения для администрации;

3.5. Решает вопросы, связанные с поддержанием межконфессионального диалога, формированием уважительных и конструктивных взаимоотношений между представителями различных вероисповеданий;

3.6. Содействует осуществлению контактов администрации, учреждений с национально-культурными объединениями и религиозными объединениями;

4. Полномочия Рабочей группы

4.1. Вносить в установленном порядке на рассмотрение главы администрации предложения по вопросам деятельности Рабочей группы.

4.2. Запрашивать в установленном законом порядке необходимую информацию по входящим в компетенцию Рабочей группы вопросам.

4.3. Приглашать к участию в работе Рабочей группы представителей национально-культурных объединений, религиозных объединений, не входящих в его состав, а также представителей федеральных органов государственной власти, государственных учреждений города Москвы, Совета депутатов поселения, общественных объединений, научных учреждений и организаций.

4.4. Заслушивать доклады и отчеты членов Рабочей группы о результатах выполнения возложенных на них задач в рамках деятельности.

5. Порядок формирования и деятельности Рабочей группы

5.1. Состав Рабочей группы утверждается постановлением главы администрации. Рабочая группа состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов Рабочей группы.

5.2. Председателем Рабочей является глава администрации, который осуществляет общее руководство деятельностью Совета и ведет его заседания. В отсутствие председателя Рабочей группы заместитель председателя Рабочей группы исполняет обязанности председателя. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет секретарь Рабочей группы.

5.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, проводимых по мере необходимости. Повестка дня заседания Рабочей группы формируется с учетом предложений членов Рабочей группы, утверждается председателем и доводится до членов Рабочей группы секретарем не позднее, чем за три дня до заседания с предоставлением материалов по вопросам, включенным в повестку дня заседания Рабочей группы (при наличии). Внеочередной созыв заседания Рабочей группы может быть осуществлен по инициативе председателя Рабочей группы, по совместному требованию большинства членов Рабочей группы.

5.4. Члены Рабочей группы присутствуют на заседании лично. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Рабочей группы.

5.5. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

5.6. Решения Рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

5.7. Протокол Рабочей группы ведет секретарь Рабочей группы. Протокол рассылается всем членам Рабочей группы и иным лицам, участвующим в заседании Рабочей группы, а также размещается на официальном сайте поселения Филимонковское.



6. Организация деятельности Рабочей группы

6.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет секретарь Рабочей группы

С этой целью секретарь Рабочей группы:

- готовит проект повестки дня заседания, организует подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы;

- информирует членов Рабочей группы о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами (при наличии);

- оформляет протокол заседаний Рабочей группы и информирует Рабочую группу о ходе применения на практике принятых решений.

7. Заключительные положения

7.1. Рабочая группа не обладает контрольными или распорядительными функциями по отношению к национально-культурным объединениям, религиозным организациям.

7.2. Решения, принимаемые Рабочей группы, носят рекомендательный характер.



**Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Филимонковское
в городе Москве
от 02.06.2020 № 92**

**Состав рабочей группы
по вопросам межэтнических отношений, формированию гражданской солидарности,
противодействию экстремизму в молодежной сфере при постоянно действующей рабочей
группе по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий
его проявлений поселения Филимонковское в городе Москве**

Председатель рабочей группы:

Казакова Татьяна Николаевна – заместитель главы администрации поселения Филимонковское;

Заместитель председателя рабочей группы:

Беляев Максим Александрович – заведующий сектора по градостроительной деятельности, реновации землепользования, ГО и ЧС администрации поселения Филимонковское;

Секретарь рабочей группы:

Даренкова Антонина Ионовна – заместитель начальника организационного отдела администрации поселения Филимонковское.

Члены комиссии:

- Солдатова Елена Владимировна – заведующая сектором по социальным вопросам администрации поселения Филимонковское.
- Голянская Наталья Георгиевна – начальник организационного отдела администрации поселения Филимонковское.
- Гринишин Дмитрий Михайлович – ведущий специалист сектора по социальным вопросам администрации поселения Филимонковское.
- Молчанова Наталья Станиславовна – методист Школы №1392 имени Д.В. Рябинкина корпус 4.
- Кондратова Татьяна Ивановна – директор МБУ «ЦКС «Филимонковское», председатель Совета ветеранов поселения Филимонковское.
- Лопаткина Наталья Владимировна – лидер общественного мнения поселения Филимонковское.
- Представитель МО МВД России «Московский» города Москвы.
- Члены Молодежной палаты поселения Филимонковское.
- Настоятель храма.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2021 № 117

Об утверждении Порядка размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений поселения Филимонковское

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 28.12.2016 № 1521 «Об утверждении Правил размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий», Уставом поселения Филимонковское в г. Москве, администрация поселения Филимонковское в г. Москве,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений поселения Филимонковское (приложение).
2. Установить, что размещению подлежит информация о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений поселения Филимонковское, начиная с расчетов за 2021 год.
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы администрации Казакову Т.Н.

**Глава администрации
поселения Филимонковское**

Д.А. Благов



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Филимонковское
от 27.12.2021 № 117**

**Порядок
размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и
главных бухгалтеров муниципальных учреждений поселения Филимонковское**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений (далее – учреждений) поселения Филимонковское в городе Москве и представления указанными лицами данной информации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Информация, указанная в пункте 1 настоящего Порядка, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – в сети «Интернет») на официальном сайте администрации поселения Филимонковское в городе Москве, которая осуществляет функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений. Указанная информация может по распоряжению учредителя размещаться в сети «Интернет» на официальных сайтах учреждений.

3. Информация, указанная в пункте 1 настоящего Порядка, представляется в администрацию руководителей, их заместителями и главными бухгалтерами учреждений.

4. Информация, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, размещается в сети «Интернет» не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

5. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений производится по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. В составе информации, подлежащей размещению в сети «Интернет», указывается полное наименование учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого размещается информация.

7. В составе информации, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.



**Приложение
к Порядку размещения
информации о среднемесячной
зарботной плате руководителей,
их заместителей и главных
бухгалтеров муниципальных
бюджетных учреждений
поселения Филимонковское**

**Информация
о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их
заместителей и главных бухгалтеров**

(полное наименование муниципального учреждений)
за 20__ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, в отношении которого размещается информация	Занимаемая должность	Среднемесячная заработная плата, рублей
1	2	3	4

(Ф.И.О. руководителя)

(подпись)

(дата)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2022 № 3

О внесении изменений в постановление администрации поселения Филимонковское в городе Москве от 21.09.2020 № 56 «О создании постоянно действующей рабочей группы по профилактике наркомании и противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров поселения Филимонковское в городе Москве»

В соответствии с Указом Президента РФ от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», постановлением Правительства Москвы от 25.03.2008 № 210-ПП «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», в целях профилактики потребления психоактивных веществ, пропаганды здорового образа жизни, антинаркотической пропаганды среди населения в поселении Филимонковское в городе Москве, администрация поселения Филимонковское в городе Москве постановляет:

1. Внести в постановление администрации поселения Филимонковское в городе Москве от 21.09.2020 № 56 «О создании постоянно действующей рабочей группы по профилактике наркомании и противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров поселения Филимонковское в городе Москве» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 постановления признать утратившим силу.

1.2. Приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Филимонковское Татьяну Николаевну Казакову.

**Глава администрации
поселения Филимонковское**

Д.А. Благов



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Филимонковское
от 10.01.2022 № 3**

**Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Филимонковское
от 21.09.2020 № 56**

**СОСТАВ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НАРКОМАНИИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ НЕЗАКОННОМУ
ОБОРОТУ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ, ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ И ИХ
ПРЕКУРСОРОВ ПОСЕЛЕНИЯ ФИЛИМОНКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

Председатель рабочей группы:

Благов Дмитрий Александрович - глава администрации поселения «Филимонковское»

**Заместитель председателя
рабочей группы:**

Казакова Татьяна Николаевна - заместитель главы администрации поселения «Филимонковское»

**Ответственный секретарь
и член рабочей группы:**

Бирюкова Виктория Владимировна - ведущий специалист сектора по социальным вопросам администрации поселения «Филимонковское»

Члены рабочей группы:

Баканов Сергей Сергеевич - заместитель главы администрации поселения «Филимонковское»

Сенаторова Татьяна Владимировна - главный специалист отдела градостроительной деятельности, ГО и ЧС администрации поселения «Филимонковское»

Гринишин Дмитрий Михайлович - главный специалист сектора по социальным вопросам администрации поселения «Филимонковское»

Кондратова Татьяна Ивановна - директор МБУ «ЦКС «Филимонковское»
Гулюкина Ирина Александровна - депутат Совета депутатов поселения «Филимонковское»
по согласованию - представитель Молодежной палаты

по согласованию - представитель Молодежной палаты поселения «Филимонковское»
по согласованию - представитель ГБОУ Школа №1392 им. Д.В. Рябинкина
ОПШ 4

по согласованию - представитель Совета ОПОП № 25
ТиНАО г. Москвы

по согласованию - представитель межмуниципального отдела МВД России «Московский» города Москвы



по согласованию	- представитель отдела по ОНК УВД по ТиНАО ГУ МВД России по городу Москве.
по согласованию	- представитель ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ»
по согласованию	- представитель ГБУ «ЦСО «Московский»
по согласованию	- представитель управляющих организаций поселения «Филимонковское»
по согласованию	- представитель Добровольной народной дружины поселения «Филимонковское»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2022 № 24

Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, лицевые счета которым открыты в Управлении федерального казначейства по г. Москве, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом поселения Филимонковское,

постановляю:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений поселения Филимонковское, лицевые счета которым открыты в Управлении федерального казначейства по г. Москве, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Распространить действие Порядка на муниципальные бюджетные учреждения, в отношении которых Администрацией поселения Филимонковское, принято решение о предоставлении им субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием государственных услуг (выполнением работ) в соответствии с абзацем 1 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Считать утратившим силу постановление администрации поселения Филимонковское в городе Москве от 08.02.2021г. № 12 «Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, лицевые счета которым открыты в Управлении федерального казначейства по г. Москве, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера - заместителя главы администрации Т.Ф. Ким.

**Глава администрации
поселения Филимонковское**

Д.А. Благов



**Приложение
к Постановлению администрации
поселения Филимонковское в
городе Москве
от 17.03.2022 № 24**

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА КОТОРЫМ ОТКРЫТЫ В УПРАВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
КАЗНАЧЕЙСТВА ПО Г. МОСКВЕ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ, ПОЛУЧЕННЫЕ В СООТВЕТСТВИИ
С АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 1 СТАТЬИ 78.1 И СТАТЬЕЙ 78.2
БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила санкционирования Управлением Федерального казначейства по г. Москве (далее – Управление) расходов муниципальных бюджетных учреждений (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности поселения Филимонковское или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность поселения Филимонковское в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии).

2. Учет операций по санкционированию расходов учреждения, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), осуществляется на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными учреждениям из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность (далее - отдельный лицевой счет), открытом учреждению в Управлении в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3. Администрация поселения Филимонковское, осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - Администрация), ежегодно представляет в Управление Перечень целевых субсидий на очередной финансовый год (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501015) (далее - Перечень целевых субсидий), в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении учреждениям.

Перечень целевых субсидий формируется Администрацией, в разрезе аналитических кодов, присвоенных ей для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии.

4. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме.

5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, направляет Администрации, Уведомление в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

6. В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченный руководителем Федерального казначейства работник не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления указанного Перечня, принимает его к исполнению.



7. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его дополнения, Администрация представляет в соответствии с настоящим Порядком в орган Федерального казначейства дополнение в Перечень целевых субсидий по форме Перечня целевых субсидий.

8. Санкционирование целевых расходов осуществляется на основании направленных в Управление Сведений об операциях с целевыми субсидиями на 20__ год (код формы по ОКУД 0501016) (далее - Сведения), сформированных учреждением в соответствии с требованиями, установленными пунктом 9 настоящего Порядка, и утвержденных Администрацией.

9. При составлении Сведений учреждением в них указываются:

а) в заголовочной части:

дата составления Сведений с указанием в кодовой зоне даты составления документа и даты представления Сведений, предшествующих настоящим в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;

в строке «Наименование учреждения» - полное или сокращенное наименование учреждения с указанием в кодовой зоне:

уникального кода учреждения по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр), и номера открытого ему отдельного лицевого счета;

идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки его на учет в налоговом органе (КПП);

в строке «Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя» указывается полное или сокращенное наименование органа-учредителя с указанием в кодовой зоне его лицевого счета и кода главного распорядителя бюджетных средств (код Главы по БК);

в строке «Наименование территориального органа Федерального казначейства, осуществляющего ведение лицевого счета» указывается наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором учреждению открыт отдельный лицевой счет, с указанием в кодовой зоне кода по КОФК.

б) в табличной части:

в графах 1 и 2 - наименование целевой субсидии и код субсидии в соответствии с Перечнем целевых субсидий;

в графах 3 и 4 - номер и дата Соглашения.

в графе 7 - аналитический код поступлений и выплат, соответствующий коду бюджетной классификации, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат, в части:

планируемых поступлений целевых субсидий - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов;

планируемых целевых расходов - по коду видов расходов классификации расходов бюджетов;

поступления от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых подтверждена, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов;

в графе 8 - сумма разрешенного к использованию остатка целевых средств по соответствующему коду субсидии, указанному в графе 2, без указания кода бюджетной классификации в графе 7;

в графе 9 - сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, по которым подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых средств, по соответствующему коду субсидии и коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов, указанному в графе 7;

в графе 10 - суммы планируемых в текущем финансовом году поступлений целевых субсидий по соответствующему коду субсидии, указанному в графе 2 и коду аналитической группы подвида доходов бюджетов, указанному в графе 7;

в графе 11 - итоговая сумма целевых средств, планируемых к использованию в текущем финансовом году, в соответствии с кодом субсидии, указанным в графе 2 (рассчитывается как сумма граф 8 - 10), без указания кода бюджетной классификации в графе 7;

в графе 12 - суммы планируемых в текущем финансовом году выплат, источником финансового обе-



спечения которых являются целевые субсидии, с учетом суммы разрешенного к использованию остатка целевых субсидий и суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, по которым подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых средств, по соответствующему коду субсидии, указанному в графе 2, и коду бюджетной классификации, указанному в графе 7.

В случае если учреждению предоставляются несколько целевых субсидий показатели поступлений, выплат в Сведениях отражаются с формированием промежуточных итогов по каждой целевой субсидии.

10. Сведения, сформированные учреждением, подписываются руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать от имени учреждения, и утверждаются главой Администрации, или лицом, уполномоченным действовать от имени Администрации.

11. В Сведениях по каждой целевой субсидии указываются суммы планируемых поступлений и выплат по соответствующим кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код бюджетной классификации).

В Сведениях по каждой целевой субсидии указывается код целевой субсидии, определенный в соответствии с Перечнем целевых субсидий.

12. При внесении изменений в показатели Сведений учреждение формирует новые Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений, в соответствии с положениями настоящего Порядка.

В случае уменьшения Администрацией планируемых поступлений или выплат сумма поступлений целевой субсидии, включая разрешенный к использованию остаток данной целевой субсидии, и сумма планируемых выплат, указанные в Сведениях (с учетом вносимых изменений), не должны быть меньше сумм фактических выплат, отраженных на отдельном лицевом счете на дату внесения изменений в Сведения по соответствующему коду субсидии.

13. Основанием для разрешения использования сложившихся на начало текущего финансового года остатков целевых субсидий прошлых лет, являются утвержденные Администрацией Сведения, содержащие информацию об остатках субсидий, в отношении которых согласно решению Администрации подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых субсидий (далее - разрешенный к использованию остаток целевых средств).

До получения Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, Управление учитывает не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на отдельном лицевом счете без права расходования.

Сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии, указанная в представленных в соответствии с настоящим пунктом Сведениях, не должна превышать сумму остатка соответствующей целевой субсидии прошлых лет, учтенной на отдельном лицевом счете по состоянию на начало текущего финансового года без права расходования по соответствующему коду субсидии.

14. Основанием для разрешения использования сумм возврата средств по выплатам, произведенным учреждениями за счет целевых субсидий до начала текущего финансового года, в отношении которых согласно решению органа-учредителя подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные целями предоставления целевых субсидий (далее - суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет), являются утвержденные Администрацией Сведения, содержащие информацию о разрешенной к использованию сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

До получения Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, Управление учитывает суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на отдельном лицевом счете без права расходования.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в которых подтверждена, указанные в Сведениях, предусмотренных настоящим пунктом, не должны превышать суммы дебиторской задолженности прошлых лет, учтенные на отдельном лицевом счете без права расходования по соответствующему коду субсидии.

15. Управление осуществляет проверку Сведений на соответствие требованиям, установленным пун-



ктами 8 - 14 настоящего Порядка, и в случае положительного результата проверки не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Сведений, отражает показатели Сведений на отдельном лицевом счете учреждения.

В случае если Сведения не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8 - 14 настоящего Порядка, а также при отсутствии Перечня целевых субсидий на текущий финансовый год Управление в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, направляет учреждению уведомление, в котором указывается причина отказа.

16. Перечень целевых субсидий и Сведения представляются в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). Кроме того, к Сведениям прилагается копия документа на бумажном носителе, созданная посредством его сканирования.

При отсутствии технической возможности направления Сведений в электронном виде Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в орган Федерального казначейства Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

17. Для санкционирования целевых расходов учреждение направляет в Управление распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством (далее - Распоряжение, порядок казначейского обслуживания).

В случае санкционирования целевых расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, учреждение направляет в Управление вместе с Распоряжением копии указанных в нем договора (муниципального контракта), а также иных документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, установленных Администрацией для получателей средств бюджета поселения Филимонковское в городе Москве (далее - документ-основание).

Копии документов-оснований направляются в форме электронной копии документа-основания на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или электронного документа, подтвержденной электронной подписью руководителя учреждения или иного уполномоченного лица учреждения.

В случае если документы-основания ранее были размещены в единой информационной системе в сфере закупок, представление указанных документов-оснований в Управление не требуется.

18. При санкционировании целевых расходов Управление проверяет Распоряжение и документы-основания по следующим направлениям:

- 1) соответствие Распоряжения порядку казначейского обслуживания;
- 2) наличие в Распоряжении кода (-ов) бюджетной классификации, по которым необходимо произвести перечисление, кода субсидии и их соответствие коду (-ам) бюджетной классификации, коду субсидии, указанным в Сведениях по соответствующему коду субсидии;
- 3) соответствие указанного в Распоряжении кода бюджетной классификации текстовому назначению платежа в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- 4) соответствие реквизитов (наименование, номер, дата, реквизиты получателя платежа) документа-основания реквизитам, указанным в Распоряжении;
- 5) соответствие содержания операции по целевым расходам, связанным с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, исходя из документов-оснований, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;
- 6) непревышение суммы, указанной в Распоряжении, над суммой остатка планируемых перечислений, указанной в Сведениях по соответствующим коду бюджетной классификации, коду субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете;
- 7) непревышение суммы, указанной в Распоряжении, над суммой остатка соответствующей целевой субсидии, учтенной на отдельном лицевом счете.
- 8) непревышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового



платежа по договору (муниципальному контракту).

19. Управление при положительном результате проверки, предусмотренной пунктами 17 и 18 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в Управление Распоряжения, осуществляет санкционирование оплаты целевых расходов и принимает Распоряжение к исполнению.

В случае несоблюдения требований, установленных пунктами 17 и 18 настоящего Порядка Управление в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, направляет учреждению уведомление, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, согласно правилам организации и функционирования системы казначейских платежей, установленным Федеральным казначейством.

20. Положения подпункта 7 пункта 18 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты целевых расходов, связанных с исполнением исполнительных документов и решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов и решений налоговых органов за счет целевых субсидий.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2022 № 26

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Филимонковское в городе Москве и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения Филимонковское в городе Москве

В соответствии со ст. 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом поселения Филимонковское в городе Москве,

постановляю:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Филимонковское в городе Москве и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения Филимонковское в городе Москве согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Филимонковское в городе Москве от 08.02.2021 № 14 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Филимонковское в городе Москве и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения Филимонковское в городе Москве».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера - заместителя главы администрации Т.Ф. Ким.

**Глава администрации
поселения Филимонковское**

Д.А. Благов



**Приложение
к Постановлению администрации
поселения Филимонковское
в городе Москве
от 17.03.2022 № 26**

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ ФИЛИМОНКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ И
ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ
БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ ФИЛИМОНКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по г. Москве (далее - Управление) оплаты за счет средств бюджета поселения Филимонковское в городе Москве (далее – бюджет) денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Филимонковское и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения Филимонковское в городе Москве.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета (администратор источников финансирования дефицита бюджета) представляет в Управление по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) (далее – соответствующий лицевой счет) распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством (далее – Распоряжение, порядок казначейского обслуживания).

3. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Распоряжения в Управление, проверяет Распоряжение на наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 5 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 6, 7, 9 и 10 настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных пунктами 7 и 8 настоящего Порядка.

4. Распоряжение проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) для открытия соответствующего лицевого счета в порядке, установленном Федеральным казначейством;

2) уникального кода получателя средств бюджета по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, порядок формирования и ведения которого устанавливается Министерством финансов Российской Федерации (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

3) кодов классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицитов бюджета), по которым необходимо произвести перечисление, а также текстового назначения платежа;

4) суммы перечисления и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

5) суммы перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения;

6) вида средств (средства бюджета);

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств в Распоряжении;

8) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета (при наличии);



9) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

10) реквизитов (номер, дата) документов (договора, муниципального контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета (далее - Перечень документов) <1>, предоставляемых получателями средств бюджета при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств.

<1> Приложение № 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Филимонковское в городе Москве, утвержденному постановлением Администрации поселения Филимонковское в городе Москве от 17.03.2022г. N 25

11) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 3 Перечня документов (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору (муниципальному контракту), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

5. Требования подпунктов 10 и 11 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Распоряжения при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Распоряжения на получение денежных средств, перечисляемых на карту.

Требования подпункта 10 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее - договор (муниципальный контракт) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 11 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при:

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицитов бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;



2) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;

3) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Министерством финансов Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

4) непревышение сумм в Распоряжении остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете, в том числе по аналитическим кодам межбюджетных трансфертов;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) соответствие реквизитов Распоряжения требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета на соответствующие казначейские счета;

7) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

8) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета по денежному обязательству и платежу;

9) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Распоряжению;

10) непревышение суммы Распоряжения над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных перечислений по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

11) непревышение размера платежа, требующего подтверждения, указанного в Распоряжении, над суммой платежа, требующего подтверждения, по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных платежей, требующих подтверждения;

12) соответствие уникального номера реестровой записи в определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками, (далее - реестр контрактов), договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, указанному в Распоряжении;

13) наличие на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru, на котором подлежит размещению информация о государственных (муниципальных) учреждениях, муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в случае представления Распоряжения при перечислении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

7. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, сформированного Управлением в соответствии с порядком учета обязательств, получатель средств бюджета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, строке 3 пункта 7 <1>, строках 1, 6 - 10 пункта 9 графы 3 Перечня документов.

<1>При оплате денежных обязательств, связанных с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Распоряжения сумме соответствующего денежного обязательства.



8. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному договором (муниципальным контрактом), предусматривающим обязанность получателя средств бюджета - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета, получатель средств бюджета представляет в Управление по месту обслуживания не позднее представления Распоряжения на оплату денежного обязательства по договору (муниципальному контракту) Распоряжение на перечисление в доход бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (муниципальному контракту).

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) неперевышение сумм, указанных в Распоряжении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислениям по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) неперевышение сумм, указанных в Распоряжении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

11. В случае если информация, указанная в Распоряжении, или его форма не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4 - 7, 9 и 10 настоящего Порядка, или в случае установления нарушения получателем средств бюджета условий, установленных пунктом 8 настоящего Порядка, Управление не позднее сроков, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета) уведомление, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, согласно правилам организации и функционирования системы казначейских платежей, установленным Федеральным казначейством.

12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Распоряжении, представленном на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Управления, и Распоряжение принимается к исполнению.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 апреля 2022 г. № 37

Об утверждении перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», учитывая согласие управляющих организаций на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, данное при подаче заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, руководствуясь Уставом поселения Филимонковское, администрация поселения Филимонковское постановляет:

1. Утвердить Перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», а также разместить на официальном сайте Администрации поселения Филимонковское.
3. Главному специалисту отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Бесперстовой К.И. разместить Перечень организаций в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в установленные сроки.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации поселения Филимонковское Благова Д.А.

**Глава администрации
поселения Филимонковское**

Д.А. Благов



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Филимонковское
в городе Москве
от 15.04.2022 г. № 37**

**Перечень
организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками
помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или
выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация**

№ п/п	Наименование управляющей организации	ИНН/ОГРН	Номер лицензии
1.	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая организация Альфа Центавра» (ООО «УК Альфа Центавра»)	59717055480/1177746193866	077 001785
2.	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая организация Атриум» (ООО «УК Атриум»)	5074112325/ 1095074005839	077 001595
3.	Общество с ограниченной ответственностью «Ком-сервис» (ООО «Комсервис»)	7728344088/ 1167746655427	077 002197

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05.2022 № 45

О проведении оценки готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, расположенных на территории поселения Филимонковское в городе Москве к отопительному периоду 2022-2023 гг.

В целях создания необходимых условий для надежной и безаварийной работы потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, расположенных на территории поселения Филимонковское в городе Москве в отопительный период 2022-2023 годов, в соответствии с приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», администрация поселения Филимонковское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию по проверке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, расположенных на территории поселения Филимонковское в городе Москве, к отопительному периоду 2022-2023 годов.

2. Утвердить:

2.1. Состав Комиссии по проверке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, расположенных на территории поселения Филимонковское в городе Москве, к отопительному периоду 2022-2023 годов (приложение 1);

2.2. План-график проведения оценки готовности потребителей тепловой энергии, расположенных на территории поселения Филимонковское в городе Москве, к отопительному периоду 2022-2023 годов (приложение 2);



2.3. План-график проведения оценки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций, расположенных на территории поселения Филимонковское в городе Москве, к отопительному периоду 2022-2023 годов (приложение 3).

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Филимонковское Даренкову Оксану Евгеньевну.

**Глава администрации
поселения Филимонковское**

Д.А. Благов

**Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Филимонковское
в городе Москве
от 05.05.2022 № 45**

Состав Комиссии по проверке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, расположенных на территории поселения Филимонковское в городе Москве, к отопительному периоду 2022-2023 годов

Председатель Комиссии: Благов Дмитрий Александрович – глава администрации поселения Филимонковское;

Заместитель председателя Комиссии: Даренкова Оксана Евгеньевна – Заместитель главы администрации поселения Филимонковское;

Секретарь Комиссии: Иванцов Артем Эдуардович – начальник отдела ЖКХиБ;

Члены комиссии:

Власов Кирилл Сергеевич – главный специалист отдела ЖКХиБ;

Бесперстова Кристина Игоревна – главный специалист отдела ЖКХиБ;

по согласованию – представитель ПАО «МОЭК»;

по согласованию – представитель МТУ «Ростехнадзор»;

по согласованию – представитель ГУП «Мособлгаз».



**Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Филимонковское
в городе Москве
от 05.05.2022 № 45**

**План-график
проведения оценки готовности потребителей тепловой энергии, расположенных на территории
поселения Филимонковское в городе Москве, к отопительному периоду 2022-2023 гг.**

№ п/п	Наименование организаций – потребителей тепловой энергии	Период проверки
1	ГБУЗ «Городская больница г. Московский ДЗМ» Филиал № 4	С 20.06 до 21.06.2022
2	ГБОУ Школа №1392 им. Д.В. Рябинкина, корп. 4	С 21.06 до 22.06.2022
3	ГБОУ Школа №1392 им. Д.В. Рябинкина, дошкольное отделение, корп. 4	С 22.06 до 23.06.2022
4	ГБОУ Школа №1392 им. Д.В. Рябинкина, дошкольное отделение, корп. 6	С 22.06 до 23.06.2022
5	ГБУЗ «Городская больница г. Московский ДЗМ» Филиал № 4	С 22.06 до 23.06.2022
6	МБУ Центр культуры и спорта «Филимонковский»	С 27.06 до 28.06.2022
7	ГБСУ СО МО «Филимонковский детский дом-интернат для умственно отсталых детей и детей сирот, оставшихся без попечительства родителей»	С 29.06 до 30.06.2022
8	ООО УК «Свитхом»	С 23.06 до 24.06.2022
9	ООО УК «Свитхом Регион»	С 23.06 до 24.06.2022
10	ООО УК «Альфа Центавра»	С 24.06 до 25.06.2022
11	ООО УК «Атриум»	С 24.06 до 25.06.2022
12	ООО «УправДом ТиНАО»	С 16.06 до 17.06.2022
13	ООО УК «Глобус»	С 17.06 до 18.06.2022



**Приложение 3
к постановлению администрации
поселения Филимонковское
в городе Москве
от 05.05.2022 № 45**

**План-график
проведения проверки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций,
расположенных на территории поселения Филимонковское в городе Москве,
к отопительному периоду 2022-2023 гг.**

№ п/п	Наименование организаций – потребителей тепловой энергии	Период проверки
1	КП «МЭД»	С 12.08 до 05.09.2022
2	ОАО «Новомосковский Технопарк»	С 20.07 до 12.08.2022
3	АО «Клинический санаторий Валуево»	С 10.09 до 11.09.2022
4	ПАО «МОЭК» филиал № 19 (МК Радиоцентр)	С 16.06 до 20.07.2022
5	ПАО «МОЭК» филиал № 19 (МК дер. Марьино)	С 20.07 до 12.08.2022
6	АО «Мосэнергосбыт»	С 15.05 до 15.08.2022



РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.03.2022 № 46

О создании информационной - пропагандистской группы при постоянно действующей рабочей группе по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений поселения Филимонковское в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 19.12.2012 №1666 «О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года», Указом Мэра Москвы от 26.12.2018 № 109-УМ «О совершенствовании системы антитеррористической деятельности в городе Москве», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», распоряжением Префекта ТиНАО от 10.08.2012 № 87-РП:

1. Создать информационно - пропагандистскую группу при постоянно действующей рабочей группе по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений поселения Филимонковское в городе Москве.

2. Утвердить состав информационно - пропагандистской группы при постоянно действующей рабочей группе по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений поселения Филимонковское в городе Москве (приложение 1).

3. Утвердить Положение об информационно - пропагандистской группе при постоянно действующей рабочей группе по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений поселения Филимонковское в городе Москве (приложение 2).

4. Признать утратившим силу:

- распоряжение администрации поселения Филимонковское от 06.03.2020 № 45 «О создании информационной - пропагандистской группы при постоянно действующей рабочей группе по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений поселения Филимонковское в городе Москве»,

- распоряжение администрации поселения Филимонковское от 25.08.2020 № 168 «О внесении изменений в распоряжение от 06.03.2020 № 45 «О создании информационной - пропагандистской группы при постоянно действующей рабочей группе по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений поселения Филимонковское в городе Москве».

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложит на главу администрации поселения Филимонковское Благова Д.А.

**Глава администрации
поселения Филимонковское**

Д.А. Благов



**Приложение 1
к распоряжению администрации
поселения Филимонковское
в городе Москве
от 01.03.2022 № 46**

СОСТАВ

**информационно - пропагандистской группы
при постоянно действующей рабочей группе по вопросам профилактики терроризма,
минимизации и (или) ликвидации последствий
его проявлений поселения Филимонковское в городе Москве**

Руководитель группы:

Казакова Татьяна Николаевна – заместитель главы администрации поселения Филимонковское в городе Москве

Секретарь группы:

Бирюкова Виктория Владимировна – ведущий специалист сектора по социальным вопросам администрации поселения Филимонковское в городе Москве

Члены группы:

Бегеева Евгения Владимировна – начальник организационного отдела администрации поселения Филимонковское

Гринишин Дмитрий Михайлович – главный специалист сектора по социальным вопросам администрации поселения Филимонковское в городе Москве

Сенаторова Татьяна Владимировна – главный специалист отдела градостроительной деятельности, ГО и ЧС администрации поселения Филимонковское

Кондратова Татьяна Ивановна – директор МБУ «ЦКС «Филимонковское»

Бублинский Анатолий Анатольевич – председатель Совета ОПОП № 25 ТиНАО г. Москвы

по согласованию

- депутат Совета депутатов поселения Филимонковское

по согласованию

- представитель ГБОУ Школа № 1392 им. Д.В. Рябинкина ОПШ 4

по согласованию

- представитель Центра противодействия экстремизму УВД ТиНАО ГУ МВД России по городу Москве



- по согласованию - представитель МО МВД России «Московский» города Москвы
- по согласованию - представитель Молодежной палаты поселения Филимонковское
- по согласованию - Настоятель храма

**Приложение 2
к распоряжению администрации
поселения Филимонковское
в городе Москве
от 01.03.2022 № 46**

**Положение
об информационно - пропагандистской группе при постоянно действующей рабочей группе
по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его
проявлений поселения Филимонковское в городе Москве**

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок деятельности информационно - пропагандистской группы при постоянно действующей рабочей группе по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений поселения Филимонковское в городе Москве.

2. В своей деятельности группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, решениями антитеррористической комиссии префектуры Троицкого и Новомосковского округов города Москвы и администрации поселения Филимонковское, а также настоящим Положением.

3. Группа создана с целью определения основных направлений информационной политики в сфере профилактики терроризма в поселении Филимонковское, ориентированной на определенные категории населения, форм и методов ее реализации, в целях организации оперативного информационного реагирования в ситуациях, связанных с проявлением терроризма и экстремизма, подготовки и проведения регулярных просветительских мероприятий антитеррористической и антиэкстремистской направленности.

4. Задачами группы является:

- подготовка рекомендаций по вопросам информационной политики в сфере профилактики терроризма, ориентированной на определенные категории населения;
- подготовка и оценка качества подготовленных контрпропагандистских информационных материалов в сфере профилактики терроризма;
- формирование перечней мероприятий в рамках планирования деятельности органов местного самоуправления поселения Филимонковское по информационному противодействию терроризму;
- разработка и реализация комплексных мер по оперативному информационному реагированию на ситуации, связанные с проявлением терроризма и экстремизма;
- подготовка методических пособий для проведения просветительских мероприятий антитеррористической и антиэкстремистской направленности.

5. Состав Группы по информационному противодействию терроризму и экстремизму утверждается распоряжением администрации поселения Филимонковское.

6. Группа вправе:

- запрашивать в установленном порядке у органов и должностных лиц местного самоуправления информацию, касающуюся реализации информационной политики в сфере профилактики терроризма в поселении Филимонковское;
- приглашать на заседания Группы представителей заинтересованных организаций и независимых экспертов;



7. Заседания Группы проводятся не реже одного раза в три месяца.
8. Сроки и повестка дня заседания доводятся до сведения членов Группы не позднее, чем за пять дней до его проведения.
9. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Группы.
10. По ходу заседания ведется протокол, который подписывается руководителем и секретарем.
11. По итогам заседания принимаются решения.
12. Решения считаются принятыми в случае одобрения их большинством членов Группы, присутствующих на заседании.
13. Решения в недельный срок с момента их принятия направляются заинтересованным организациям.
14. Решения носят рекомендательный характер.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.03.2022 № 64

О создании постоянно действующей рабочей группы по вопросам антитеррористической защищенности многоквартирных домов при постоянно действующей рабочей группе для изучения вопросов профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

В целях реализации в поселении Филимонковское примерного перечня организационных мер по антитеррористической защищенности многоквартирных домов (поручение первого заместителя руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы П.А. Гончаренко от 03.03.2020 №4-13-3467/20) (далее – примерный Перечень):

1. Создать постоянно действующую рабочую группу по вопросам антитеррористической защищенности многоквартирных домов при постоянно действующей рабочей группе для изучения вопросов профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений (далее – ПДРГ).
2. Утвердить состав постоянно действующей рабочей группы по вопросам антитеррористической защищенности многоквартирных домов при ПДРГ (приложение 1).
3. Утвердить Положение о постоянно действующей рабочей группе по вопросам антитеррористической защищенности многоквартирных домов при ПДРГ (приложение 2).
4. Утвердить примерный Перечень мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности многоквартирного дома (приложение 3).
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации поселения Филимонковское Дмитрия Александровича Благова.

Глава администрации

Д.А. Благов



**Приложение 1
к распоряжению администрации
поселения Филимонковское
в городе Москве
от 25.03.2022 № 64**

**СОСТАВ
постоянно действующей Рабочей группы по вопросам антитеррористической
защищенности многоквартирных домов при ПДРГ**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Руководитель рабочей группы		
1	Благов Дмитрий Александрович	глава администрации
Заместители руководителя рабочей группы		
2	Баканов Сергей Сергеевич	заместитель главы администрации
3	Даренкова Оксана Евгеньевна	заместитель главы администрации
Члены рабочей группы		
4	Иванцов Артем Эдуардович	Начальник отдела ЖКХ
5	Власов Кирилл Сергеевич	Главный специалист отдела ЖКХ
6	ООО УК «Свитхом Регион ООО УК «Свитхом»	По согласованию
7	ООО УК «Атриум»	По согласованию
8	ООО «УПРАВДОМ ТиНАО»	По согласованию
9	ООО УК «Глобус»	По согласованию
10	ООО УК «Альфа Центавра»	По согласованию
11	Направление по ТиНАО УФСБ России по городу Москве и Московской области	По согласованию
12	УВД по ТиНАО ГУ МВД России по городу Москве	По согласованию
13	Управление по ТиНАО ГУ МЧС России по городу Москве	По согласованию
14	МО вневедомственной охраны по ТиНАО ФГКУ «УВО ВНГ России по городу Москве»	По согласованию
Секретарь		
15	Сенаторова Татьяна Владимировна	главный специалист отдела градостроительной деятельности, ГО и ЧС



**Приложение 2
к распоряжению администрации
поселения Филимонковское
в городе Москве
от 25.03.2022 № 64**

**Положение
о постоянно действующей Рабочей группе
по вопросам антитеррористической защищенности
многоквартирных домов при ПДРГ**

1. Настоящее Положение определяет цель, порядок формирования и деятельности рабочей группы по вопросам антитеррористической защищенности многоквартирных домов при ПДРГ (далее – Рабочая группа).

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, решениями Национального антитеррористического комитета, Антитеррористической комиссии города Москвы, Антитеррористической комиссии префектуры ТиНАО города Москвы, а также настоящим Положением и действует на постоянной основе.

3. Основными задачами Рабочей группы является:

- разработка и актуализация проектов перечней мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности многоквартирных домов;

- координация деятельности Рабочей группы по обследованию многоквартирных домов или отдельных помещений в многоквартирных домах и оценке состояния их антитеррористической защищенности, а также по осуществлению контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности многоквартирных домов посредством организации заслушиваний на заседаниях ПДРГ.

4. Порядок формирования Рабочей группы:

4.1. В состав Рабочей группы входят руководитель Рабочей группы, заместители руководителя Рабочей группы, члены Рабочей группы, секретарь Рабочей группы. Все члены Рабочей группы обладают равными правами.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Рабочей группы.

4.3. Руководитель Рабочей группы:

- осуществляет общее руководство Рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами Рабочей группы;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Рабочей группы;
- в случае необходимости передает полномочия руководителя Рабочей группы заместителю руководителя Рабочей группы.

5. Полномочия Рабочей группы:

5.1. Запрашивать и получать от управляющих организаций необходимые материалы и информацию по вопросам своей деятельности.

5.2. Заслушивать на своих заседаниях лиц, ответственных за антитеррористическую защищенность многоквартирных домов.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы.

5.4. Организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи с сотрудниками заинтересованных силовых структур, представителями управляющих организаций, а также организаций, товариществ собственников жилья, жилищных и жилищно-строительных кооперативов, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами по вопросам антитеррористической защищенности.



5.5. Привлекать при необходимости к работе в заседании Рабочей группы представителей государственных органов, управляющих организаций, других организаций, иных лиц по согласованию с председателем Комиссии.

6. Порядок работы Рабочей группы:

6.1. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости.

6.2. Организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет Отдел ЖКХиБ администрации поселения Филимонковское в городе Москве.

6.3. Решения Рабочей группы оформляются протоколом.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

6.5. Протокол заседания подписывается руководителем и секретарем Рабочей группы.

6.6. На секретаря Рабочей группы возлагается выполнение следующих функций:

- формирование повестки дня заседания Рабочей группы;
- подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений;
- организация привлечения для участия в заседании Рабочей группы представителей, присутствие которых необходимо для рассмотрения вопросов повестки;
- извещение членов Рабочей группы о дате, времени и месте заседаний, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за 1 рабочий день до дня заседания;
- на период временного отсутствия секретаря его обязанности возлагаются на одного из членов Рабочей группы по решению председателя Рабочей группы.



**Приложение 3
к распоряжению администрации
поселения Филимонковское
в городе Москве
от 25.03.2022 № 64**

Утверждаю

*Руководитель (заместитель)
уполномоченного органа*

(наименование)
_____подпись _____ФИО
«__» _____ 2022 г.

**Перечень мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности
многоквартирного дома**

(Наименование, адрес местонахождения МКД)

№ п/п	Наименование мероприятия по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности МКД	Источник финансирования	Объем расходов на выполнение мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Ответственный исполнитель	Примечание

Руководитель (заместитель) управляющей компании

(подпись)

(ФИО)

(наименование)

«__» _____ 2022 г.



РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.04.2022 № 90

О создании комиссии по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд

В соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом поселения Филимонковское:

1. Создать комиссию по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд.
2. Утвердить положение о комиссии по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд (приложение 1).
3. Утвердить состав комиссии по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд (приложение 2).
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации поселения Филимонковское Благова Д.А.

**Глава администрации
поселения Филимонковское**

Д.А. Благов

**Приложение 1
к распоряжению администрации
поселения Филимонковское
от 07.04.2022 № 90**

Положение о комиссии по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению предложений об изменении существенных условий контракта для муниципальных нужд (далее – Комиссия) создается в целях проведения оценки обоснованности изменений существенных условий контракта для муниципальных нужд при исполнении которого возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», гражданским и бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Комиссия проводит заседание в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления документов.

2. Состав и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2.2. Председатель Комиссии:



- осуществляет руководство деятельностью Комиссии,
- председательствует на заседаниях Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (при отсутствии председателя Комиссии – заместителем председателя Комиссии).

2.4. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии, представителей подведомственных учреждений о дате и месте проведения заседания Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, выполняет иные обязанности организационно-технического характера для обеспечения работы Комиссии.

2.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии решающим голосом является голос заместителя председателя Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.7. Решение Комиссии о возможности согласования или об отказе в согласовании о внесении изменений в существенные условия контракта оформляется протоколом Комиссии. Председатель Комиссии подписывает протокол заседания Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии протокол подписывает заместитель председателя Комиссии.

2.8. Положительное решение Комиссии является основанием для принятия администрацией поселения Филимонковское решения об изменении существенных условий контракта в форме распоряжения администрации, на основании которого заказчиком заключается дополнительное соглашение к контракту.

2.9. Секретарь Комиссии подготавливает проект распоряжения администрации, указанного в п. 2.8 настоящего Положения.



**Приложение 2
к распоряжению администрации
поселения Филимонковское
от 07.04.2022 № 90**

**Состав Комиссии по рассмотрению предложений об изменении существенных условий
контракта для муниципальных нужд**

Председатель комиссии: Ким Татьяна Федоровна - заместитель главы администрации

Заместитель председателя комиссии: Казакова Татьяна Николаевна – заместитель главы администрации

Секретарь комиссии: Воронина Ирина Аркадьевна – начальник отдела учета и отчетности

Члены комиссии:

- Иванцов Артем Эдуардович – начальник отдела ЖКХиБ
- Беляев Максим Александрович – начальник отдела по градостроительной деятельности, ГО и ЧС
- Бегеева Евгения Владимировна – начальник организационного отдела
- Солдатова Елена Владимировна – заведующий сектором по социальным вопросам
- Егорова Анна Романовна – начальник отдела по правовым и кадровым вопросам
- Булкин Сергей Анатольевич – главный специалист службы муниципального заказа
- Колесников Сергей Анатольевич - главный специалист службы муниципального заказа









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:
atom.ru

Выпуск осуществлен
при финансовой поддержке
Департамента территориальных
органов исполнительной власти
города Москвы

Дата выхода 17.06.2022

Тираж 700 экз. Заказ № 01987-22

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