МОСКОВСКИЙ Муниципальный вестник

№27

том 2, октябрь 2022

МОСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 27 (328) ОКТЯБРЬ 2022 Том 2

СОДЕРЖАНИЕ

Юго-Восточный административный округ

Муниципальный округ Марьино 3
Муниципальный округ Печатники 9

Южный административный округ

Муниципальный округ Бирюлево Западное 21
Муниципальный округ Даниловский 39
Муниципальный округ Москворечье-Сабурово 44
Муниципальный округ Нагатино-Садовники 71
Муниципальный округ Нагатинский затон 103
Муниципальный округ Орехово-Борисово Южное 106
Муниципальный округ Чертаново Центральное 131
Муниципальный округ Чертаново Южное 188

Юго-Западный административный округ

Муниципальный округ Гагаринский 207
Муниципальный округ Зюзино 233
Муниципальный округ Ломоносовский 249
Муниципальный округ Ясенево 259

Западный административный округ

Муниципальный округ Внуково 262
Муниципальный округ Крылатское 268
Муниципальный округ Кунцево 313
Муниципальный округ Ново-Переделкино 363
Муниципальный округ Проспект Вернадского 371
Муниципальный округ Солнцево 423
Муниципальный округ Филёвский парк 450
Муниципальный округ Фили-Давыдково 463

Северо-Западный административный округ

Муниципальный округ Митино 477
Муниципальный округ Покровское-Стрешнево 497
Муниципальный округ Северное Тушино 512
Муниципальный округ Строгино 515
Муниципальный округ Хорошево-Мневники 529
Муниципальный округ Южное Тушино 542

Новомосковский административный округ

Поселение Воскресенское 558
Поселение Десеновское 560
Поселение Сосенское 576

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАРЬИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

12 октября 2022 года №11/1

О согласовании места размещения ярмарки выходного дня на 2023 год в муниципальном округе Марьино

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения заместителя префекта ЮВАО города Москвы вх. № 02-01-14-99/22 от 29.09.2022 года,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать место размещения ярмарки выходного дня на 2023 год в муниципальном округе Марьино по адресу: г. Москва, ул. Перерва, вл.51 (сквер).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру ЮВАО города Москвы, управу района Марьино города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Марьино www.asdmom.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марьино В.С. Сотскова.

Глава муниципального округа Марьино **В.С. Сотсков**

РЕШЕНИЕ

12 октября 2022 года №11/2

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Марьино от 21 декабря 2021 года №12/5 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Марьино 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», п.1.1 постановления Правительства Москвы от 13.09.2012 №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и на основании обращения главы управы района Марьино города Москвы вх. №02-01-14-101/22 от 11.10.2022,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Марьино от 21 декабря 2021 года №12/5 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Марьино в 2022 году» изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Главе управы района Марьино города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Марьино города Москвы на 2022 год, указанных в п.1 настоящего решения.

3. Направить настоящее решение в управу района Марьино города Москвы, в префектуру Юго-восточного 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 Марьино www.asdmom.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марьино В.С. Сотскова.

Глава муниципального округа Марьино **В.С. Сотсков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Марьино
от 12 октября 2022 года №11/2

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Марьино города Москвы на 2022 год

№ п/п	Наименование расходов в соответствии с 484-ПП	Адресный перечень	Сумма, тыс. руб.
1. Ремонт жилых помещений инвалидов ВОВ, ветеранов ВОВ, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также других граждан, признанных нуждающимися районной комиссией по оказанию адресной социальной помощи			**1 417,7**
1.1	Ремонт квартир детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 3 адреса	1. Новочеркасский б-р, д.29, кв.42 (315 808,15 руб.); 2. ул. Подольская, д.11, кв.154 (245 731,03 руб.); 3. ул. Белореченская, д.22/66, кв.198 (523 584,68 руб.)	1 085,2
1.2	Ремонт квартир участников и ветеранов ВОВ, 1 адрес	1.Марьинский парк, д.19/2, кв.75 (211 436,79 руб.)	211,5
1.3	Ремонт жилых помещений других граждан, признанных нуждающимися, 1 адрес	1. Марьинский парк, д.21/2, кв.9 (120 905,92 руб.)	121,0
2. Оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, оказание адресной материальной помощи, в том числе			**1 475,4**
2.1	Оказание адресной материальной помощи		1 475,4
3. Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой, социально-воспитательной работы с населением по месту жительства, приобретение и содержание имущества для указанной работы			**9 756,6**
4. Реализация дополнительных мероприятий в сфере физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, приобретение и содержание имущества для указанной работы			**2 026,7**
5. Капитальный ремонт многоквартирных домов, капитальный ремонт нежилых помещений, в том числе переданных органам местного самоуправления для реализации отдельных полномочий города Москвы, спортивных площадок и иных объектов благоустройства, предназначенных для организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства и находящихся в ведении района ограничениями жизнедеятельности			**5 813,0**
1. ул. Верхние поля, д. 42, к. 1 (2 168 808,14 руб.) *силами управы района Марьино			2 168,9
1. ул. Братиславская, д. 34, к. 2 (1 858 470,95 руб.) 2. ул. Перерва, д. 55 (66 624,64 руб.) 3. ул. Перерва, д. 57 (66 624,64 руб.) 4. ул. Перерва, д. 59 (66 624,64 руб.) 5. ул. Донецкая, д. 18, к.3 (686 675,86 руб.) 6. Мячковский б-р, д. 8, к.2 (498 367,01 руб.) 7. Новомарьинская ул., д.5, к.2 (400 923,06 руб.)			3 644,1
6. Капитальный ремонт многоквартирных домов Установка и ремонт общедомового оборудования для беспрепятственного доступа лиц с ограничениями жизнедеятельности			**218, 5**
Ул. Перерва, д.56/2, под.2			218,5
			20 707,9

РЕШЕНИЕ

12 октября 2022 года №11/3

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Марьино 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 2022 и 2023 годах

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, поступившего в Совет депутатов муниципального округа Марьино от 21 сентября 2022 года №02-01-14-95/22,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Марьино 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 заверенную копию настоящего решения 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» и разместить на сайте муниципального округа Марьино в городе Москве www.asdmom.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марьино Сотскова В.С.

Глава муниципального округа Марьино **В.С. Сотсков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Марьино
от 12 октября 2022 года №11/3

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Марьино, 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 в 2022 и 2023 годах

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О (полностью) основного депутата	Ф.И.О (полностью) резервного депутата
1	Батайский пр. 19	1	Воронова Александра Игоревна	Разудалов Юрий Юрьевич
2	Голованова Маршала ул. 2	1	Воронова Александра Игоревна	Разудалов Юрий Юрьевич
3	Донецкая ул. 1	1	Разудалов Юрий Юрьевич	Андреева Галина Николаевна
4	Донецкая ул. 2	1	Разудалов Юрий Юрьевич	Андреева Галина Николаевна
5	Новочеркасский бульв. 1	1	Разудалов Юрий Юрьевич	Абрамов Роман Юрьевич
6	Новочеркасский бульв. 2	1	Разудалов Юрий Юрьевич	Пакуш Светлана Александровна
7	Новочеркасский бульв. 26	1	Абрамов Роман Юрьевич	Пакуш Светлана Александровна
8	Новочеркасский бульв. 30	1	Разудалов Юрий Юрьевич	Абрамов Роман Юрьевич
9	Перерва ул. 20	1	Пакуш Светлана Александровна	Воронова Александра Игоревна
10	Подольская ул. 21	1	Пакуш Светлана Александровна	Воронова Александра Игоревна
11	Люблинская ул. 179/1	2	Глотов Никита Владимирович	Голицына Ольга Вячеславовна
12	Братиславская ул. 12	3	Меньшиков Евгений Владимирович	Ключникова Ирина Викторовна
13	Братиславская ул. 14	3	Меньшиков Евгений Владимирович	Ключникова Ирина Викторовна
14	Братиславская ул. 15 к.2	3	Ключникова Ирина Викторовна	Меньшиков Евгений Владимирович
15	Братиславская ул. 16 к.1	3	Ключникова Ирина Викторовна	Меньшиков Евгений Владимирович
16	Братиславская ул. 16 к.3	3	Баталов Антон Сергеевич	Мещерякова Наталья Юрьевна
17	Братиславская ул. 19 к.1	3	Баталов Антон Сергеевич	Мещерякова Наталья Юрьевна
18	Братиславская ул. 19 к.2	3	Мещерякова Наталья Юрьевна	Баталов Антон Сергеевич
19	Новомарьинская ул. 15	3	Мещерякова Наталья Юрьевна	Баталов Антон Сергеевич
20	Новомарьинская ул. 18	3	Мещерякова Наталья Юрьевна	Баталов Антон Сергеевич

21	Братиславская ул. 25	4	Николова Элеонора Вячеславовна	Смирнова Елена Викторовна
22	Братиславская ул. 26	4	Николова Элеонора Вячеславовна	Смирнова Елена Викторовна
23	Братиславская ул. 27 к.1	4	Акимова Юлия Борисовна	Аверченкова Ольга Евгеньевна
24	Братиславская ул. 29 к.1	4	Акимова Юлия Борисовна	Аверченкова Ольга Евгеньевна
25	Братиславская ул. 30	4	Аверченкова Ольга Евгеньевна	Галкина Ирина Олеговна
26	Братиславская ул. 31 к.1	4	Аверченкова Ольга Евгеньевна	Галкина Ирина Олеговна
27	Люблинская ул. 169	4	Смирнова Елена Викторовна	Николова Элеонора Вячеславовна
28	Мячковский бульв. 31/19	4	Смирнова Елена Викторовна	Николова Элеонора Вячеславовна
29	Новомарьинская ул. 12/12 к.1	4	Галкина Ирина Олеговна	Акимова Юлия Борисовна

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПЕЧАТНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 2/2

О согласовании мест размещения ярмарок выходного дня на 2023 год

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» и на основании обращения заместителя префекта Юго-Восточного административного округа города Москвы Мотякина П.А. от 21.09.2022 №СЗ-25-437/22

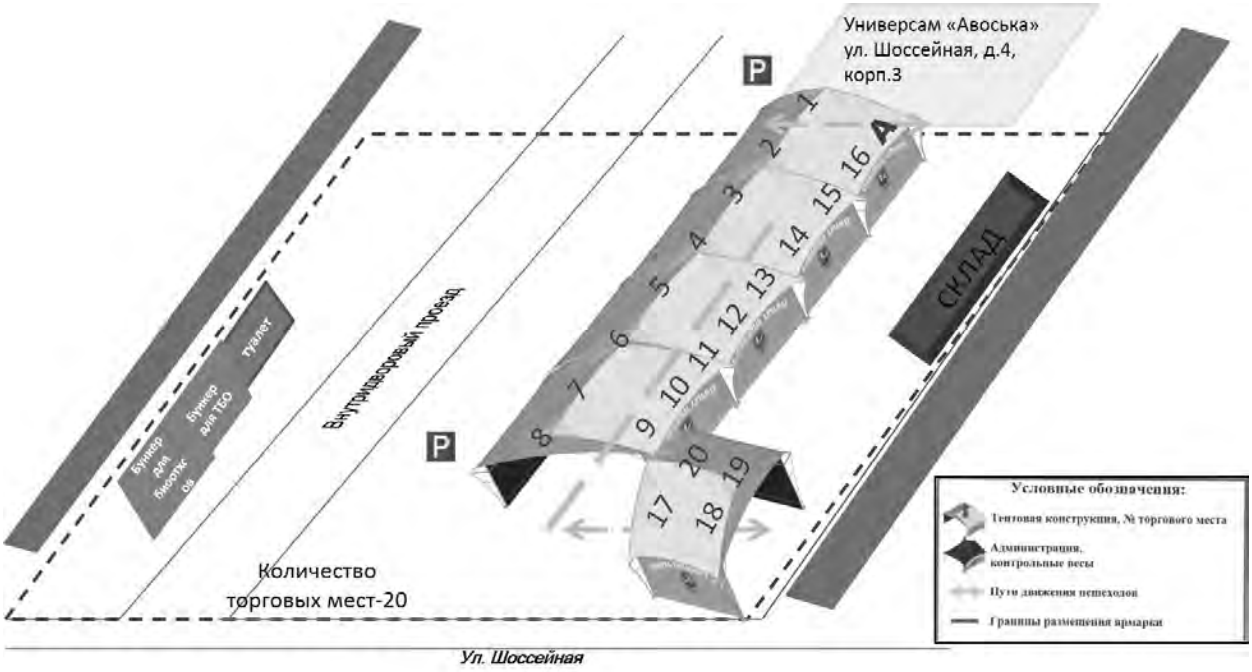
Совет депутатов решил:

1. Согласовать место размещения ярмарки выходного дня на 2023 год по адресу: ул.Шоссейная, вл.4, согласно плану функционального зонирования территории ярмарки (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, управу района Печатники города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmo-pechatniki.ru).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Печатники Урюпина А.А.

Глава муниципального округа Печатники **А.А. Урюпин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Печатники
от 11 октября 2022 года №2/2

План функционального зонирования территории ярмарки выходного дня, расположенной по адресу: ул. Шоссейная, вл.4
(район Печатники, ЮВАО), на 2023 год
(на 20 торговых мест, режим работы: пятница, суббота, воскресенье
с 08:00 до 21:00 часов)



РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 2/3

О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Печатники от 25 августа 2020 года №5/4

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 письма Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 20.09.2022 №ФКР-10-9969/22

Совет депутатов решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов Совета депутатов муниципального округа Печатники от 25 августа 2020 года №5/4 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Печатники в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в 2021-2023 годах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы» изложив приложение 1 в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить копию настоящего решения в управу района Печатники города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, 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» и разместить на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmo-pechatniki.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Печатники Урюпина А.А.

Глава муниципального округа Печатники **А.А. Урюпин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Печатники
от 11 октября 2022 года №2/3

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Печатники
от 25 августа 2020 года №5/4

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Печатники, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества (в том числе разработка проектно-сметной документации) в многоквартирных домах в 2021-2023 годах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О (полностью) основного депутата	Ф.И.О (полностью) резервного депутата
1	ул. Батюнинская, д.5	3	Акимов Николай Юрьевич	Пугач Татьяна Георгиевна
2	ул.Батюнинская, д.11	3	Ананьев Олег Вячеславович	Басов Николай Сергеевич
3	ул.Батюнинская, д.13	3	Малышев Антон Яковлевич	Акимов Николай Юрьевич
4	ул.Гурьянова, д.31	1	Шепелева Виктория Вячеславовна	Гордеев Денис Иванович
5	ул.Гурьянова, д.35	1	Кузнецова Алла Рафаилевна	Дулова Александра Владимировна
6	ул.Гурьянова, д.41	1	Шепелева Виктория Вячеславовна	Гордеев Денис Иванович
7	ул.Гурьянова, д.79	3	Акимов Николай Юрьевич	Ананьев Олег Вячеславович
8	ул. 1-я Курьяновская, д.17	3	Пугач Татьяна Георгиевна	Ананьев Олег Вячеславович
9	ул. 3-я Курьяновская, д.5А	3	Ананьев Олег Вячеславович	Акимов Николай Юрьевич
10	ул.Кухмистерова, д.14	2	Егоров Антон Дмитриевич	Коновалов Илья Валерьевич
11	ул.Полбина, д.4	2	Урюпин Алексей Алексеевич	Матвеева Александра Викторовна
12	ул.Полбина, д.8	2	Курбатова Ирина Владимировна	Егоров Антон Дмитриевич
13	ул.Полбина, д.20	2	Коновалов Илья Валерьевич	Урюпин Алексей Алексеевич
14	ул.Полбина, д.34	2	Матвеева Александра Викторовна	Курбатова Ирина Владимировна
15	ул.Полбина, д.46	2	Коновалов Илья Валерьевич	Матвеева Александра Викторовна
16	ул.Полбина, д.60	3	Басов Николай Сергеевич	Пугач Татьяна Георгиевна
17	ул.Шоссейная, д.4, корп.1	1	Лопатынская Ирина Сергеевна	Шепелева Виктория Вячеславовна
18	ул.Шоссейная, д.4, корп.2	1	Дулова Александра Владимировна	Гордеев Денис Иванович
19	ул.Шоссейная, д.6	1	Гордеев Денис Иванович	Кузнецова Алла Рафаилевна
20	ул.Шоссейная, д.56	1	Лопатынская Ирина Сергеевна	Шепелева Виктория Вячеславовна
21	ул.Шоссейная, д.58, корп.3	3	Акимов Николай Юрьевич	Малышев Антон Яковлевич
22	ул.Шоссейная, д.66	3	Ананьев Олег Вячеславович	Басов Николай Сергеевич
23	ул.Шоссейная, д.70, корп.2	3	Малышев Антон Яковлевич	Ананьев Олег Вячеславович

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 2/4

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Печатники от 21 декабря 2021 года №15/1

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» (в ред. постановлением Правительства Москвы от 18 июня 2014 года №343-ПП), в целях закрепления вновь избранных депутатов Совета депутата муниципального округа Печатники, уполномоченных для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Печатники от 21 декабря 2021 года №15/1 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Печатники города Москвы в 2022 году» (в ред. решений от 18 января 2022 года №1/5, 21 января 2022 года №2/1, 08 февраля 2022 года №3/3, 17 августа 2022 №9/1, 20 сентября 2022 №1/8) изложив приложение 2 в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в управу района Печатники города Москвы, ГБУ «Жилищник района Печатники», префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmo-pechatniki.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Печатники Урюпина А.А.

Глава муниципального округа Печатники **А.А. Урюпин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Печатники
от 11 октября 2022 года №2/4

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Печатники
от 21 декабря 2021 года №15/1

Депутаты Совета депутатов,
уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ на объектах адресного перечня дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Печатники города Москвы на 2022 год

№ п\п	Адрес	Избирательный округ	Ф.И.О. депутата	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	**Ремонт жилых помещений инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны, ветерана Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившего) в повторный брак, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также других граждан, признанных нуждающимися районной или окружной комиссией по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям города Москвы**			
1.1.	ул. Кухмистерова, д.12/23, кв.182	2	Курбатова И.В.	Матвеева А.В.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 2/5

О внесении изменений в решения Совета депутатов муниципального округа Печатники от 21 декабря 2021 №15/2

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года №849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» (в ред. постановления Правительства Москвы от 24 мая 2018 года №485-ПП), в целях закрепления вновь избранных депутатов Совета депутата муниципального округа Печатники, уполномоченных для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Печатники от 21 декабря 2021 года №15/2 «О согласовании перечня мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Печатники за счет средств стимулирования, предоставляемых управе района Печатники из

средств города Москвы на 2022 год» (в ред. решений от 18 января 2022 года №1/5, от 14 июня 2022 года № 7/1, от 20 июня 2022 года № 8/1, от 17 августа 2022 года №9/2):

1.1. изложив приложение 2 в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. изложив приложение 4 в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Направить копию настоящего решения в управу района Печатники города Москвы, ГБУ «Жилищник района Печатники», префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmo-pechatniki.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Печатники Урюпина А.А.

Глава муниципального
округа Печатники **А.А. Урюпин**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Печатники
от 11 октября 2022 года №2/5

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Печатники
от 21 декабря 2021 года № 15/2

Депутаты Совета депутатов, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ на объектах согласованного адресного перечня мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Печатники за счет средств стимулирования, предоставляемых управе района Печатники из средств бюджета города Москвы на 2022 год

№ п\п	Адрес	Избирательный округ	Ф.И.О. депутата	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	**По благоустройству территорий районов города Москвы, включая парки, скверы, бульвары, находящиеся в ведении префектур административных округов города Москвы и подведомственных им организаций (в том числе обустройство дворовых территорий, проведение текущего и капитального ремонта дворовых территорий, проведение работ, направленных на повышение пешеходной доступности станций Московского метрополитена, благоустройство парков по месту жительства), и содержанию территорий районов города Москвы**			
1.1.	ул. Гурьянова, д.4, к.2	1	Гордеев Денис Иванович	Дулова Александра Владимировна
1.2.	ул. Гурьянова, д.2 к.2	1	Дулова Александра Владимировна	Гордеев Денис Иванович
1.3.	ул. Гурьянова, д.3	1	Кузнецова Алла Рафаилевна	Лопатынская Ирина Сергеевна
1.4.	ул. Полбина, д.10	2	Матвеева Александра Викторовна	Урюпин Алексей Алексеевич
1.5.	ул. Шоссейная, д.3	2	Егоров Антон Дмитриевич	Курбатова Ирина Владимировна

1.6.	ул. Шоссейная, д.19, к.1	2	Коновалов Илья Валерьевич	Матвеева Александра Викторовна
1.7.	ул. Гурьянова д.43	1	Лопатынская Ирина Сергеевна	Кузнецова Алла Рафаилевна
1.8.	ул. Гурьянова д.57 к.2	3	Ананьев Олег Вячеславович	Акимов Николай Юрьевич
1.9.	Народный парк по ул. Гурьянова и Набережной Москва-реки вдоль ул. Гурьянова	3	Ананьев Олег Вячеславович	Акимов Николай Юрьевич
1.10.	ул. Гурьянова д.75	3	Ананьев Олег Вячеславович	Акимов Николай Юрьевич

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Печатники
от 11 октября 2022 года№ 2/5

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Печатники
от 21 декабря 2021 года №15/2

Депутаты Совета депутатов, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ на объектах согласованного адресного перечня мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Печатники за счет средств стимулирования, предоставляемых управе района Печатники из средств бюджета города Москвы на 2022 год (переходящий остаток 2021 года)

№ п\п	Адрес	Избирательный округ	Ф.И.О. депутата	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	**По благоустройству территорий районов города Москвы, включая парки, скверы, бульвары, находящиеся в ведении префектур административных округов города Москвы и подведомственных им организаций (в том числе обустройство дворовых территорий, проведение текущего и капитального ремонта дворовых территорий, проведение работ, направленных на повышение пешеходной доступности станций Московского метрополитена, благоустройство парков по месту жительства), и содержанию территорий районов города Москвы**			
1.1.	ул. Гурьянова, д.2 к.3	1	Шепелева Виктория Вячеславовна	Дулова Александра Владимировна
1.2.	ул. Гурьянова, д.3	1	Лопатынская Ирина Сергеевна	Гордеев Денис Иванович
1.3.	ул. Гурьянова, д.17 к.2	1	Кузнецова Алла Рафаилевна	Шепелева Виктория Вячеславовна
1.4.	ул. Гурьянова, д.19 к.1	1	Гордеев Денис Иванович	Дулова Александра Владимировна
1.5.	ул. Гурьянова, д.19 к.2	1	Дулова Александра Владимировна	Кузнецова Алла Рафаилевна
1.6.	ул. Гурьянова, д.65	3	Малышев Антон Яковлевич	Ананьев Олег Вячеславович
1.7.	ул. Полбина, д.12	2	Коновалов Илья Валерьевич	Урюпин Алексей Алексеевич
1.8.	ул. Полбина, д.14	2	Матвеева Александра Викторовна	Егоров Антон Дмитриевич
1.9.	ул. Полбина, д.16	2	Курбатова Ирина Владимировна	Матвеева Александра Викторовна

1.10.	ул. Шоссейная д.20	1	Лопатынская Ирина Сергеевна	Шепелева Виктория Вячеславовна
1.11.	ул. 3-я Курьяновская, д.10	3	Акимов Николай Юрьевич	Басов Николай Сергеевич
1.12.	ул. Гурьянова д.2 к.2, д.3, д.4 к.2, д.43	1	Гордеев Денис Иванович	Кузнецова Алла Рафаилевна
	ул. Гурьянова д.57 к.2	3	Ананьев Олег Вячеславович	Акимов Николай Юрьевич
	ул. Полбина д.10, ул. Шоссейная д.3, д.19 к.1	2	Егоров Антон Дмитриевич	Коновалов Илья Валерьевич
1.13.	Проектируемый проезд №3698 (проезд от ул. Южнопортовая вл.5 до завода «Связьстройдеталь»)	1	Шепелева Виктория Вячеславовна	Гордеев Денис Иванович
1.14.	ул. Коломникова (круговой перекресток перед парковкой ЗАО «РЕНО Россия»)	1	Дулова Александра Владимировна	Лопатынская Ирина Сергеевна
1.15.	ул. Батайская	2	Егоров Антон Дмитриевич	Матвеева Александра Викторовна
1.16.	ул. Шоссейная д.74	3	Пугач Татьяна Георгиевна	Ананьев Олег Вячеславович
1.17.	ул. Гурьянова д.77	3	Акимов Николай Юрьевич	Ананьев Олег Вячеславович
1.18.	ул. Гурьянова д.35	1	Шепелева Виктория Вячеславовна	Гордеев Денис Иванович
1.19.	ул. Шоссейная, в районе д.13	2	Егоров Антон Дмитриевич	Матвеева Александра Викторовна
1.20.	Проектируемый проезд №2263 (напротив ул. Полбина д.52)	2	Курбатова Ирина Владимировна	Матвеева Александра Викторовна
1.21.	ул. Шоссейная д.53	3	Малышев Антон Яковлевич	Басов Николай Сергеевич
1.22.	ул. Шоссейная д.58 к.3 (по проектируемому проезду №5022)	3	Ананьев Олег Вячеславович	Акимов Николай Юрьевич
1.23.	2-ой Южнопортовый проезд д.14/22	1	Лопатынская Ирина Сергеевна	Гордеев Денис Иванович

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 2/6

Об утверждении перечня местных публичных мероприятий (местных праздничных и иных зрелищных мероприятий), проводимых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Печатники в 2023 году

В соответствии с пунктом 8 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», со статьей пунктом 2 статьи 6 Устава муниципального округа Печатники в городе Москве и разделом 3 Порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Печатники, утвержденном решением Совета депутатов муниципального округа Печатники от 16 июля 2013 года №13/7,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить перечень местных публичных мероприятий (местных праздничных и иных зрелищных мероприятий), проводимых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Печатники в 2023 году (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmo-pechatniki.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Печатники Урюпина А.А.

Глава муниципального
округа Печатники **А.А. Урюпин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Печатники
от 11 октября 2022 года №2/6

Перечень местных публичных мероприятий
(местных праздничных и иных зрелищных мероприятий), проводимых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Печатники в 2023 году

№ п/п	Наименование местного публичного мероприятия	Ориентировочный период проведения
Мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа		
1.	Мероприятие для ветеранов Великой Отечественной Войны, общественных организаций и жителей муниципального округа Печатники «Мы Помним. Мы Гордимся.»	май - август
2.	Мероприятия для допризывной молодежи муниципального округа Печатники «Служу России!» в рамках призывных кампаний	апрель, октябрь
Организация местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов		
3.	Праздничное мероприятие для жителей муниципального округа Печатники - людей с ограниченными возможностями по слуху «Равенство без границ»	февраль – март
4.	День муниципального округа Печатники, легкоатлетический забег «Спортивные Печатники»	май
5.	Мероприятие для работников учреждений медицины, социальной защиты населения, образования и культуры муниципального округа Печатники «Труд на благо печатниковцев»	июнь – сентябрь
6.	Открытый конкурс благоустройства подъездов и озеленения придомовых территорий «Зеленый двор - 2023»	июнь – сентябрь
7.	Праздничное мероприятие для жителей муниципального округа Печатники «Лучший город земли»	сентябрь
8.	Праздничное мероприятие для жителей муниципального округа Печатники «Я люблю тебя, Россия!» (в рамках празднования Дня народного единства)	ноябрь
9.	Праздничное мероприятие для жителей муниципального округа Печатники «Вместе встретим Новый год!» (в рамках празднования Нового года)	декабрь

Планируемый объем финансирования на проведение мероприятий за счет средств местного бюджета муниципального округа Печатники – 1 600 тыс. рублей.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 2/7

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Печатники от 12 октября 2021 года №11/4

В соответствии с пунктом 8 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», со статьей пунктом 2 статьи 6 Устава муниципального округа Печатники в городе Москве и разделом 3 Порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Печатники, утвержденном решением Совета депутатов муниципального округа Печатники от 16 июля 2013 года №13/7,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Печатники от 12 октября 2021 года №11/4 «Об утверждении перечня местных публичных мероприятий (местных праздничных и иных зрелищных мероприятий), проводимых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Печатники в 2022 году, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmo-pechatniki.ru).
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Печатники Урюпина А.А.

Глава муниципального округа Печатники **А.А. Урюпин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Печатники
от 11 октября 2022 года №2/7

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Печатники
от 12 октября 2021 года №11/4

Перечень местных публичных мероприятий (местных праздничных и иных зрелищных мероприятий), проводимых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Печатники в 2022 году

№ п/п	Наименование местного публичного мероприятия	Ориентировочный период проведения
	Военно-патриотическое воспитание жителей	
1.	Мероприятие для ветеранов Великой Отечественной Войны, общественных организаций и жителей муниципального округа Печатники «Мы Помним. Мы Гордимся.»	май – август
2.	Мероприятия для допризывной молодежи муниципального округа Печатники «Служу России!» в рамках призывных кампаний	апрель, октябрь-ноябрь
	«Труд на благо печатниковцев»	
3.	Мероприятие для медицинских и социальных работников муниципального округа Печатники	июнь – декабрь
	«Моя малая Родина»	
4.	Открытый конкурс благоустройства подъездов и озеленения придомовых территорий «Зеленый двор – 2022»	июнь – сентябрь
	Иные мероприятия	
5.	Праздничное мероприятие для жителей муниципального округа Печатники «Я люблю тебя, Россия!» (в рамках празднования Дня народного единства)	ноябрь
6.	Праздничное мероприятие для жителей муниципального округа Печатники «Вместе встретим Новый год!» (в рамках празднования Нового года)	декабрь

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БИРЮЛЕВО ЗАПАДНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2022 № 01-05-15

Об основных направлениях бюджетной политики и налоговой политики муниципального округа Бирюлево Западное на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

В соответствии со ст.172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бирюлево Западное и Уставом муниципального округа Бирюлево Западное:

1. Принять к сведению основные направления бюджетной политики и налоговой политики муниципального округа Бирюлево Западное на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 в соответствии приложением.

2. Разместить в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Западное www.m-bz.ru.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности руководителя аппарата Мотяева С.Ю.

Исполняющий обязанности руководителя аппарата **С.Ю. Мотяев**

Приложение к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное от 12 октября 2022 г. № 01-05-15

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ ПОЛИТИКИ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БИРЮЛЕВО ЗАПАДНОЕ НА 2023 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024 И 2025 ГОДОВ

Бюджетная и налоговая политика на предстоящий трехлетний период сохраняет преемственность целей и задач, определенных прошедшим бюджетным циклом, и учитывает изменения, прогнозируемые в экономике.

Разработка Основных направлений бюджетной и налоговой политики осуществлялась с учетом ито-

гов реализации бюджетной и налоговой политики в предыдущий период.

Основные направления бюджетной и налоговой политики на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов ориентированы на обеспечение условий для дальнейшего социально-экономического развития и определение приоритетных действий органов местного самоуправления на ближайшую перспективу, охватывающую все стороны жизнедеятельности муниципального округа, в рамках имеющихся полномочий, и которые необходимо учитывать в процессе бюджетного проектирования, как при планировании местного бюджета, так и при подготовке проекта бюджета муниципального округа Бирюлево Западное муниципального в соответствии со стратегическими целями и задачами, определенными положениями Уставом муниципального округа Бирюлево Западное, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бирюлево Западное и иными нормативными правовыми актами муниципального округа Бирюлево Западное.

Основные цели бюджетной политики на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов:

- безусловное выполнение действующих и принимаемых обязательств;
- обеспечение прозрачности и открытости бюджетного процесса.

Основные направления налоговой политики муниципального округа Бирюлево Западное

Основные направления налоговой политики муниципального округа Бирюлево Западное подготовлены в рамках составления проекта бюджета муниципального округа Бирюлево Западное на очередной финансовый год и плановый период.

Приоритеты муниципального округа Бирюлево Западное в области налоговой политики остаются такими же, как и ранее - создание эффективной и стабильной налоговой системы, обеспечивающей бюджетную устойчивость в среднесрочной и долгосрочной перспективе, получение необходимого объема бюджетных доходов.

Важным направлением налоговой политики муниципального округа должно стать обеспечение условий для полного и стабильного поступления в бюджет муниципального округа Бирюлево Западное закрепленных налогов и сборов.

Доходная база бюджета по налоговым и неналоговым доходам будет сформирована с учетом имеющегося доходного потенциала, показателей прогноза социально-экономического развития муниципального округа Бирюлево Западное на 2023 год, нормативов отчислений от федеральных, региональных и местных налогов в размерах, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами города Москвы в бюджет муниципального округа Бирюлево Западное.

Учитывая, что в 2023 и плановом периоде 2024 и 2025 годов единственными доходами бюджета муниципального округа Бирюлево Западное планируются отчисления от налога на доходы физических лиц, основными направлениями налоговой политики являются:

- Оптимизация работы и взаимодействие с налоговыми службами в части собираемости налогов на доходы физических лиц;
- Взаимодействие с Департаментом финансов города Москвы, Управлением Федерального казначейства по г. Москве в части налоговых поступлений в бюджет муниципального округа Бирюлево Западное;
- Усиление контроля за поступлением в бюджет муниципального округа Бирюлево Западное причитающихся доходов;
- Эффективное и строгое целевое расходование средств бюджета муниципального округа Бирюлево Западное;
- Направление экономии собственных средств бюджета муниципального округа Бирюлево Западное на выполнение свих полномочий;
- Повышение эффективности работы по информированию населения муниципального округа Бирюлево Западное о деятельности органов местного самоуправления;
- Совершенствование системы закупок (реализация Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Усиление контроля за рациональным расходованием средств местного бюджета.

Следует продолжить работу по совершенствованию администрирования налоговых и неналоговых доходов в бюджет:

- повышение ответственности администратора доходов за эффективное прогнозирование, своевременность, правильность и полноту поступления платежей;

- усиление совместно с налоговыми органами работы по легализации заработной платы работающего населения и выводу из «тени» доходов предпринимателей, по установлению причин образования и обоснованности убытков.

Необходимость повышения качества налогового администрирования, направлено, с одной стороны, на пресечение имеющейся практики уклонения от налогообложения, с другой стороны, на безусловное обеспечение законных прав налогоплательщиков, повышение их защищенности, а также создание для налогоплательщиков условий для уплаты налогов и сборов.

Основные направления бюджетной политики муниципального округа Бирюлево Западное на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

Важнейшими задачами бюджетной политики на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов являются обеспечение сбалансированности бюджета муниципального округа Бирюлево Западное и укрепление его финансовой самостоятельности на основе безусловного исполнения принятых расходных обязательств.

Бюджетная политика должна быть нацелена на улучшение условий жизни человека, адресное решение социальных проблем, повышение качества муниципальных услуг, при этом основные направления деятельности органов местного самоуправления должны быть сосредоточены на сферах, непосредственно определяющих качество жизни граждан: досуг, культура, спортивно-оздоровительные мероприятия, информированность.

В бюджете муниципального округа Бирюлево Западное на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов необходимо отразить задачи создания условий для развития и модернизации муниципального округа, повышения уровня и качества жизни граждан, повышения эффективности и прозрачности муниципального управления.

Целью Основных направлений бюджетной политики является определение условий, принимаемых для составления проекта бюджета муниципального округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов, подходов к его формированию, основных характеристик и прогнозируемых параметров бюджета муниципального округа.

Необходимо повысить отдачу от использования муниципальных расходов, совершенствования перечня и улучшения качества оказываемых муниципальных услуг.

Бюджетная политика в период 2023 - 2025 годов будет реализовываться на основе бюджетных принципов, установленных **Бюджетным кодексом**.

Основными задачами бюджетной политики являются:

- Определение подходов к планированию доходов и расходов, источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Бирюлево Западное;

- Разработка и утверждение сбалансированного местного бюджета на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов, как основы обеспечения предсказуемости и преемственности бюджетной политики;

- Оптимизация системы закупок (реализация Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

- Реализация исчерпывающих мер по максимальной мобилизации финансовых ресурсов путем координации деятельности органов местного самоуправления;

- Совершенствование бюджетного процесса в муниципальном округе Бирюлево Западное за счет повышения роли среднесрочного и текущего планирования, усиления контроля полноты поступления причитающихся муниципальному округу налоговых доходов и рационального расходования средств

местного бюджета в соответствии с законодательством;

- Участие в физическом и гражданско-патриотическом воспитании молодежи;
- Дальнейшее повышение уровня бюджетной обеспеченности;
- Сохранение бюджетной направленности бюджетных расходов;
- Обеспечение исполнения расходных обязательств;
- Обеспечение финансирования социально-значимых мероприятий;
- Оптимизация расходов на функционирование органов местного самоуправления и рациональной экономии финансовых средств на текущее содержание за счет совершенствования практики размещения муниципального заказа на конкурентной основе;
- Исполнение бюджета муниципального округа Бирюлево Западное в режиме строгой и разумной экономии бюджетных средств;
- Обеспечение открытости информации о достигнутых и планируемых результатах бюджетной политики и использовании средств бюджета муниципального округа Бирюлево Западное;
- Приведение правовых актов муниципального округа Бирюлево Западное в соответствие с Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами в области организации бюджетного процесса.
- Продолжение внедрения государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

В целях повышения эффективности расходов при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) субъектами с муниципальным участием необходимо соответствующим образом сформировать процедуры их закупочной деятельности с учетом особенностей каждого из этих заказчиков. Прежде всего, целесообразно установить требования, обеспечивающие информационную открытость конкурсов, которые готовятся проводить указанные заказчики, недопустимость необоснованных ограничений конкуренции участников (товаров), а также публичность результатов этих конкурсов.

А также повышение качества управления финансами, эффективности расходования бюджетных средств, в том числе за счет оптимизации закупок для обеспечения нужд муниципального округа, эффективности их организации и проведения, исключения фактов заключения контрактов с недобросовестными поставщиками (подрядчиками, исполнителями); строгое соблюдение бюджетно-финансовой дисциплины.

Недопущение принятия бюджетных обязательств, не обеспеченных реальными источниками финансирования.

Ключевым элементом бюджета, ориентированного на результат, является система мониторинга и оценки эффективности бюджетных расходов. Наличие такой системы позволит осуществить непрерывный контроль за реализацией исполнения бюджета в течение всего его срока, выявить проблемные места, своевременно внести коррективы в структуру и механизмы исполнения, повысить его прозрачность.

Основными направлениями развития в области культуры в 2023 году станет проведение местных праздников и мероприятий по патриотическому воспитанию молодежи, увеличению качества информированности жителей муниципального образования, проведение местных праздников, популяризация объектов культурного наследия, расположенных на территории муниципального округа Бирюлево Западное.

Для развития принципа здорового образа жизни необходимо предусмотреть увеличение численности проводимых массовых мероприятий и количества людей, участвующих в различных мероприятиях местного характера в соответствии с Программой развития муниципального округа Бирюлево Западное на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.

При формировании бюджета муниципального округа Бирюлево Западное на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов необходимо предусмотреть:

- минимального расходования остатка средств прошлых лет и при возможности его пополнения на случай несвоевременного поступления налоговой части местного бюджета.

Реализация основных направлений бюджетной политики будет способствовать социально - экономическому развитию муниципального округа Бирюлево Западное и улучшению условий жизни населения.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

12.10.2022 № СД-12-01/22

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное от 15.12.2021 № СД-12-04/21 «Об утверждении бюджета муниципального округа Бирюлево Западное на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (в редакции от 09.02.2022 №СД-02-08/22; 28.07.2022 №СД-09-01/22)

В соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года №39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве, Законом города Москвы от 24 ноября 2021 №33 «О бюджете города Москвы на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», постановлением Правительства Москвы от 19.07.2022 №1530-ПП «Об утверждении Правил предоставления и методики распределения межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований в городе Москве в целях организации проведения голосования на муниципальных выборах в 2022году», Уставом муниципального округа Бирюлево Западное, Положением о бюджетном процессе муниципального округа Бирюлево Западное, Дополнительным соглашением от 20 сентября 2022 года №1 к соглашению от 01 февраля 2022 №32-02-02-04-77/22,

Совет депутатов решил:

1. Увеличить доходную часть бюджета муниципального округа Бирюлево Западное на 2022 год на сумму 60,0 тыс. рублей;

1.1. Увеличить расходную часть бюджета муниципального округа Бирюлево Западное на 2022 год на сумму 60,0 тыс. рублей.

2. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное от 15 декабря 2021 года № СД -12-04/21 «Об утверждении бюджета муниципального округа Бирюлево Западное на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» (в редакции от 09.02.2022 № СД-02-08/22; 28.07.2022 №СД-09-01/22) следующие изменения:

2.1. Изложить подпункт 1.1 пункта 1 решения в следующей редакции:

«1.1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа на 2022 год:

1) общий объем доходов бюджета муниципального округа на 2022 год в сумме 35 323,6 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета муниципального округа на 2022 год в сумме 37 463,6 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета муниципального округа на 2022 год в сумме 2 140,0 тыс. рублей».

2.2. Приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

2.3. Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

2.4. Приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

2.5. Приложение 4 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

2.6. Приложение 5 изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Западное в информационно – телеком-

муникационной сети «Интернет»: www.m-bz.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное Терехову И.Ю.

Результаты голосования:
«за» -8, «против» -0, «воздержались» -0.

Заместитель председателя Совета депутатов
муниципального округа Бирюлево Западное **И.Ю. Терехова**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

РЕШЕНИЕ

12.10.2022 № СД-12-02/22

Об установлении общего числа членов конкурсной комиссии муниципального округа Бирюлево Западное в городе Москве для проведения конкурса на замещение должности руководителя аппарата Совета муниципального округа Бирюлево Западное

В соответствии с абзацами вторым и третьим части 5 статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и частями 3, 4 и 5 статьи 20 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1. Установить, что конкурсная комиссия муниципального округа Бирюлево Западное в городе Москве для проведения конкурса на замещение должности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное состоит из 6 членов.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное от 25.05.2017 №СД-06-05/17 «Об установлении общего числа членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное по контракту».

3. Направить настоящее решение Мэру Москвы в двухдневный срок со дня его принятия.

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

Заместитель председателя Совета депутатов
муниципального округа Бирюлево Западное **И.Ю. Терехова**

РЕШЕНИЕ

12.10.2022 № СД-12-03/22

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное от 21.09.2017 № СД-10-06/17 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы»

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы»,

Совет депутатов решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное от 21.09.2017 №СД-10-06/17 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы» следующие изменения:

1.1. пункт 2 решения считать утратившим силу.

1.2. пункт 12 приложения 1 изложить в следующей редакции:

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

1.3. пункт 15 приложения 1 изложить в следующей редакции:

«15. Глава муниципального округа направляет результаты мониторинга в Департамент торговли и услуг города Москвы, в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Московские ярмарки», префектуру Южного административного округа города Москвы и обеспечивает их размещение на официальном сайте не позднее 3 дней со дня их поступления.».

1.4. пункт 17 приложения 1 изложить в следующей редакции:

«17. При наличии в результате мониторинга замечаний и получении главой муниципального округа ответа от Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московские ярмарки», такой ответ рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов.».

2. Приложение 2 признать утратившим силу.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Московские ярмарки», в Чертановскую межрайонную прокуратуру Южного административного округа города Москвы, в префектуру Южного административного округа города Москвы и управу района Бирюлево Западное города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Западное в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: www.m-bz.ru.

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

сковский муниципальный вестник».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное Терехову И.Ю.

Результаты голосования:
«за» -8, «против» -0, «воздержались» -0.

Заместитель председателя Совета депутатов
муниципального округа Бирюлево Западное **И.Ю. Терехова**

РЕШЕНИЕ

12.10.2022 № СД-12-04/22

Об утверждении Положения о работе комиссий Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», с пунктом 9 статьи 5 Устава муниципального округа Бирюлево Западное, главы 4 Регламента Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное, в целях повышения эффективности организации подготовки вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положения о работе комиссий депутатов Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное от 21.09.2017 № СД-10-05/17 «Об утверждении Положений о работе Комиссий депутатов Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Западное в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: www.m-bz.ru.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное Терехову И.Ю.

Результаты голосования:
«за» -8, «против» -0, «воздержались» -0.

Заместитель председателя Совета депутатов
муниципального округа Бирюлево Западное **И.Ю. Терехова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бирюлево Западное
от 12.10.2022 года № СД-12-04/22

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе комиссий Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано 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 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 11 июля 2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Бирюлево Западное, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное.

1.2. Комиссии Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное (далее комиссии СД МО Бирюлево Западное) образуется решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.3. Создание, формирование и наименование комиссий, количественный и персональный состав, внесение в них изменений, а также досрочное упразднение комиссий осуществляются муниципальным правовым актом СД МО Бирюлево Западное.

1.4. Депутаты включаются в состав комиссий на основе своего волеизъявления (письменного заявления). Депутат не может входить в состав более чем трёх комиссий и быть председателем более чем одной комиссии.

1.5. В рамках полномочий, определенных настоящим Положением, комиссии обладают организационной и функциональной независимостью, и осуществляют свою деятельность самостоятельно. комиссии подотчётны СД МО Бирюлево Западное.

2. КОМИССИИ ВПРАВЕ:

2.1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы комиссии в соответствии с ее компетенцией.

2.2. Запрашивать и получать от аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное (далее-аппарат СД) необходимые материалы к проектам решений. В пределах своей компетенции запрашивать у руководителей и других должностных лиц представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке.

2.3. Вносить предложения в квартальные планы работы заседания Совета депутатов.

2.4. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИЙ

3.1. Члены комиссии имеют право:

- решающего голоса по всем вопросам рассматриваемым комиссией;
- вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии

решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений;

- по поручению комиссии выступать от имени комиссии на заседаниях СД МО Бирюлево Западное и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению комиссии;

- по решению комиссии представлять комиссию в органах исполнительной власти и иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях;

- сложить свои полномочия члена комиссии на основании личного заявления на имя председателя.

3.2. Члены комиссии обязаны:

- принимать личное участие в заседании комиссии. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине члены комиссии заблаговременно информируют председателя комиссии;

- выполнять решения и поручения комиссии, поручения её председателя;

- в случае невозможности выполнения в установленный срок решения или поручения комиссии, поручения её председателя информировать об этом председателя комиссии с предложением об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения);

- содействовать реализации решений комиссии.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ

4.1 Комиссии возглавляются председателем комиссии, избранным из числа депутатов, входящих в эту комиссию большинством голосов на срок её полномочий и утверждается решением СД МО Бирюлево Западное.

4.2. Организует работу комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

4.3. Ведет заседания комиссии.

4.4. Координирует работу комиссии с деятельностью органов местного самоуправления и органов исполнительной власти.

4.5. Обеспечивает информирование членов комиссии о проведении заседаний комиссии.

4.6. Дает в пределах своих полномочий поручения членам комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

4.7. Обладает правом подписи обращений от имени комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение комиссии. Ведет деловую переписку.

4.8. Организует ведение документации комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

4.9. Представляет комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления, и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

4.10. Организует освещение деятельности комиссии в средствах массовой информации.

4.11. Полномочия председателя комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления, поданного на имя главы МО Бирюлево Западное или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

6. РЕГЛАМЕНТ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИЙ

6.1. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в год.

6.2. Заседания комиссий проводятся открыто. По решению комиссии могут проводиться закрытые заседания. Могут присутствовать на любых заседаниях комиссии с правом совещательного голоса депутат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутат Московской городской Думы избранные от избирательного округа, куда входит район Бирюлево Западное города Москвы, депутаты Совета депутатов, не являющиеся членами комиссии, руководитель аппарата СД МО Бирюлево Западное и его сотрудники, глава управы района Бирюлево Западное города Москвы и его заместители.

6.3. Заседание комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание комиссии ведет его заместитель. В отсутствие председателя комиссии и его заместителя заседание комиссии ведет один из членов комиссии по поручению председателя, либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов комиссии.

6.4. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствуют более половины членов комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «За» и «Против», голос председателя комиссии является определяющим.

6.5. В случае невозможности присутствия на заседании комиссии член комиссии может до начала её заседания в письменной форме на имя председателя комиссии высказать своё мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение комиссии. Изложенное мнение оглашается на заседании комиссии.

6.6. Член комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

6.7. На заседании комиссии ведётся протокол, который подписывается председателем комиссии (председательствующим на заседании комиссии), членами комиссии. Протокол оформляется в течение трёх рабочих дней после проведения заседания комиссии, оригиналы протоколов хранятся в аппарате СД.

7. РЕГЛАМЕНТ СОВМЕСТНЫХ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИЙ

7.1. В случае, когда рассматриваемые комиссиями вопросы входят в компетенцию двух и более комиссий данные вопросы могут быть рассмотрены на совместных заседаниях комиссий.

Инициирование рассмотрения данных вопросов на совместном заседании может исходить от председателей профильных комиссий или от главы МО Бирюлево Западное. Комиссии правомочны принимать решения голосованием, если на совместном заседании комиссий присутствуют более половины членов каждой из комиссий, проводящих совместное заседание.

7.2. Голосование проводится отдельно каждой комиссией. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на совместном заседании членов этой комиссии. В случае равенства количества голосов, поданных «За» и «Против», голос председателя комиссии является определяющим.

8. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО БЮДЖЕТНЫМ ОТНОШЕНИЯМ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БИРЮЛЕВО ЗАПАДНОЕ

8.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- экспертиза проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет) и подготовка заключения по результатам экспертизы;
- подготовка таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению Советом депутатов, при рассмотрении решения о местном бюджете во втором чтении;
- контроль за исполнением местного бюджета;
- подготовка заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности аппарата по исполнению местного бюджета;
- экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа, а также муниципальных программ;
- анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совет депутатов;
- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;

- участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;

- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам бюджетного процесса по поручению Совета депутатов;

- производят расчеты межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы для поощрений депутатов Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное;

- подготовка информации для опубликования результатов проведенных мероприятий о ходе исполнения местного бюджета.

9.НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ПО ВОПРОСАМ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БИРЮЛЕВО ЗАПАДНОЕ

9.1. Организация работы по взаимодействию с общественностью и общественными организациями.

9.2. Разработка предложений по созданию необходимых организационных, финансово-экономических, материально-технических условий для развития и совершенствования взаимодействия с общественностью и общественными организациями.

9.3. Подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы остановок наземного городского транспорта, организации парковочного пространства, установки шлагбаумов и другое.

9.4 Внесение предложений по организации мониторинга ярмарок выходного дня, мониторинг ярмарки выходного дня и ведение отчетности по результатам мониторинга.

9.5. Подготовка заключений по проектам решений об организации местных спортивных, праздничных и иных зрелищных мероприятий, мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа.

9.6. Внесение предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства.

9.7. Внесение предложений по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта.

9.8. Подготовка заключений по проектам решений, а также внесение предложений по социально-экономическому развитию района.

9.9. Подготовка заключений по проектам решений о символике муниципального округа и ее использованию.

9.10. Подготовка заключений по проектам решений, а также внесение предложений об учреждении и присвоении знаков отличия (почётных знаков, грамот, дипломов), почетного звания «Почетный житель муниципального округа Бирюлево Западное».

9.11. Внесение предложений по участию в организации пунктов охраны порядка на территории муниципального округа.

9.12. Подготовка проектов решений о внесении предложений комплексного развития торговой деятельности на территории муниципального округа.

9.13. Подготовка заключений по проектам решений о согласовании перевода жилых помещений в нежилые.

10. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПЛАНОВ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА И КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ОЦЕНКИ САНИТАРНОГО СОСТОЯНИЯ ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БИРЮЛЕВО ЗАПАДНОЕ

10.1. Подготовка проектов решений о принятии и утверждении отчетов об исполнении планов и программ развития муниципального округа в соответствии с Генеральным планом развития города Москвы, градостроительными планами территориальных единиц города Москвы, иной градостроитель-

ной документацией города Москвы, утвержденной в установленном порядке (внесение предложений в указанные планы и программы).

10.2. Подготовка проектов решений о внесении предложений по строительству на территории муниципального округа социально - значимых объектов, согласно градостроительным нормативам и правилам города Москвы, на основе утвержденных в установленном порядке Генерального плана развития города Москвы, градостроительных планов территориальных единиц города Москвы и иной градостроительной документации.

10.3. Подготовка проектов решений о внесении предложений к проекту Градостроительного плана по развитию муниципального округа.

10.4. Подготовка проектов решений (заключений) о внесении предложений по вопросам благоустройства на территории муниципального округа.

10.5. Подготовка проектов решений (заключений) о внесении предложений по вопросам капитального и некапитального строительства на территории муниципального округа.

10.6. Изучение и оценка санитарного состояния в муниципальном округе, потребностей и пожеланий жителей в области улучшения экологической обстановки.

10.7. Изучение потребностей и пожеланий жителей в области улучшения благоустройства, определение основных направлений работы в этой области, а также необходимого объема финансирования этой работы.

10.8. Мониторинг эффективности и качества мероприятий в области благоустройства и санитарного состояния, проводимых на территории муниципального округа.

10.9. Подготовка заключения по проекту решения о благоустройстве парков, скверов и садов на территории муниципального округа Бирюлево Западное.

10.10. Рассмотрение обращений граждан по улучшению освещенности улиц, скверов, парков.

10.11. Подготовка заключений по проектам решений по вопросам ремонта и содержания жилого фонда на территории муниципального округа.

10.12. Подготовка заключений по проектам решений о согласовании установки ограждающих устройств на придворовых территориях.

10.13. Подготовка заключений по проектам решений о согласовании проекта схемы и проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов.

10.14. Подготовка заключений по проектам решений о согласовании проекта схемы и проекта изменения схемы размещения сезонных кафе.

10.15. Организация работы депутатов Совета депутатов в вопросах открытия и приемки работ по благоустройству и капитальному строительству, оценки санитарного состояния территории муниципального округа Бирюлево Западное. Ведение учета работы депутатов Совета депутатов, контроль за выполнением графика и предоставление анализа данной работы по каждому депутату в Комиссию по бюджетным отношениям депутатов Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное.

11. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОРГАНАМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БИРЮЛЕВО ЗАПАДНОЕ

11.1. Подготовка предложений по организации работы Совета депутатов.

11.2. По Регламенту Совета депутатов, внесение в него изменений и пополнений.

11.3. Подготовка заключения по проекту решения о заслушивании отчета главы управы района о результатах деятельности управы района.

11.4. Подготовка заключения по проекту решения о заслушивании информации руководителей государственного казенного учреждения города Москвы инженерной службы района или государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Бирюлево Западное» о работе учреждений.

11.5. Подготовка заключения по проекту решения о заслушивании информации руководителя многофункционального центра о работе организации.

11.6. Подготовка заключения по проекту решения о заслушивании информации руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения.

11.7. Подготовка заключения по проекту решения о заслушивании информации руководителя территориального центра социального обслуживания населения о работе учреждения.

11.8. Рассмотрение жалоб, поступивших от органов, находящихся на территории муниципального округа.

11.9. Подготовка заключения по проекту решения о заслушивании информации руководителя государственных общеобразовательных организаций муниципального округа об осуществлении образовательной деятельности - в случае необходимости, но не более одного раза в год.

РЕШЕНИЕ

12.10.2022 № СД-12-05/22

Об утверждении составов Комиссий Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», с пунктом 9 статьи 5 Устава муниципального округа Бирюлево Западное, главы 4 Регламента Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное, для обеспечения организации предварительной подготовки вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить составы Комиссий Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Западное в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: www.m-bz.ru.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное Терехову И.Ю.

Результаты голосования:
«за» -8, «против» -0, «воздержались» -0.

Заместитель председателя Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное **И.Ю. Терехова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бирюлево Западное
от 12.10.2022 года № СД-12-05/22

Составы Комиссий
Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное

1. Комиссия по бюджетным отношениям Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное:

Председатель комиссии: *Леликова Елена Сергеевна*

Члены комиссии:
Виноградова Елена Геннадьевна
Бойков Алексей Александрович
Жабина Татьяна Викторовна
Терехова Ирина Юрьевна

2. Комиссия по взаимодействию с общественными организациями по вопросам социальной работы на территории муниципального округа Бирюлево Западное:

Председатель комиссии: *Виноградова Елена Геннадьевна*

Члены комиссии:
Бурых Ярослав Юрьевич
Есин Александр Борисович
Мартанова Юлия Валентиновна
Орехов Александр Валентинович

3. Комиссия по контролю за реализацией государственных планов в сфере благоустройства и капитального строительства, оценки санитарного состояния территории муниципального округа Бирюлево Западное:

Председатель комиссии: *Бойков Алексей Александрович*

Члены комиссии:
Леликова Елена Сергеевна
Есин Александр Борисович
Конарев Илья Сергеевич
Орехов Александр Валентинович

4. Комиссия по осуществлению взаимодействия с органами и должностными лицами исполнительной власти; органов местного самоуправления; общественными организациями, расположенными на территории муниципального округа Бирюлево Западное:

Председатель комиссии: *Терехова Ирина Юрьевна*

Члены комиссии:
Конарев Илья Сергеевич
Бурых Ярослав Юрьевич
Жабина Татьяна Викторовна
Мартанова Юлия Валентиновна

РЕШЕНИЕ

12.10.2022 № СД-12-06/22

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

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Москвы от 26.12.2012 года №849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», приказом Департамента финансов города Москвы от 10.12.2021 года № 281ф и от 14.03.2022 №47ф «О стимулировании управ районов города Москвы», на основании обращения главы управы района Бирюлево Западное от 06.10.2022. №БЗ-16-1282/2 (вх. от 06.10.2022 №СД-10-32),

Совет депутатов решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Бирюлево Западное города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Бирюлево Западное в 2022 году (приложения 1,2,3,4,5,6).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное:

- от 19.01.2022 №СД-01-05/22 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Бирюлево Западное города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Бирюлево Западное в 2022 году»;

-от 12.07.2022 №СД-08-03/22 «О согласовании направления экономии средств стимулирования управы района Бирюлево Западное города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Бирюлево Западное города Москвы в 2022 году»;

-от 07.09.2022 №СД-10-02/22 «О внесении изменений в решения Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное».

3. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в Чертановскую межрайонную прокуратуру Южного административного округа города Москвы, в префектуру Южного административного округа города Москвы, в управу района Бирюлево Западное города Москвы в течение 3-х дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Западное в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: www.m-bz.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное Терехову И.Ю.

Результаты голосования:
«за» -8, «против» -0, «воздержались» -0.

Заместитель председателя Совета депутатов
муниципального округа Бирюлево Западное **И.Ю. Терехова**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

РЕШЕНИЕ

12.10.2022 № СД-12-07/22

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное 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», на основании обращения исполняющего обязанности заместителя генерального директора Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы Васильева Антона Андреевича от 20.09.2022 № ФКР-10-9968/22 (вх. от 20.09.2022 №СД-10-30),

Совет депутатов решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное 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 заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы, в Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Южного административного округа города Москвы, в управу района Бирюлево Западное города Москвы, в Чертановскую межрайонную прокуратуру Южного административного округа города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Западное в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: www.m-bz.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное Терехову И.Ю.

Результаты голосования:
«за» -8, «против» -0, «воздержались» -0.

Заместитель председателя Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное **И.Ю. Терехова**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бирюлево Западное
от 12.10.2022 года № СД-12-07/22**

Закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное 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 в 2022 и 2023 году

№ № п/п	Адрес многоквартирного дома	Ф.И.О. депутата *(основной состав)*	Ф.И.О. депутата *(резервный состав)*
1	Булатниковская ул., д. 5, к. 1	Леликова Е.С.	Конарев И.С.
2	Булатниковская ул., д. 7, к. 1	Бурых Я.Ю.	Леликова Е.С.
3	Булатниковская ул., д. 7, к. 2	Бойков А.А.	Леликова Е.С.
4	Булатниковская ул., д. 9, к. 4	Орехов А.В.	Виноградова Е.Г.
5	Булатниковский пр., д. 10, к. 1	Бойков А.А.	Орехов А.В.
6	Булатниковский пр., д. 10, к. 2	Жабина Т.В.	Леликова Е.С.
7	Булатниковский пр., д. 10, к. 4	Есин А.Б.	Виноградова Е.Г.
8	Булатниковский пр., д. 14, к. 1	Виноградова Е.Г.	Бойков А.А.
9	Булатниковский пр., д. 14, к. 3	Виноградова Е.Г.	Бойков А.А.
10	Булатниковский пр., д. 14, к. 6	Мартанова Ю.В.	Орехов А.В.
11	Булатниковский пр., д. 6, к. 1	Виноградова Е.Г.	Леликова Е.С.
12	Булатниковский пр., д. 6, к. 2	Бойков А.А.	Виноградова Е.Г.
13	Востряковский пр., 11, к. 1	Орехов А.В.	Мартанова Ю.В.
14	Востряковский пр., 13, к. 1	Мартанова Ю.В.	Орехов А.В.
15	Востряковский пр., 17, к. 1	Виноградова Е.Г.	Конарев И.С.
16	Востряковский пр., 21, к. 3	Леликова Е.С.	Виноградова Е.Г.
17	Востряковский пр., 21, к. 4	Мартанова Ю.В.	Виноградова Е.Г.
18	Востряковский пр., 23, к. 3	Мартанова Ю.В.	Есин А.Б.
19	Медынская ул., 1, к.1	Бойков А.А.	Бурых Я.Ю.
20	Медынская ул., 1, к. 2	Бойков А.А.	Бурых Я.Ю.
21	Медынская ул., 1, к.3	Виноградова Е.Г.	Есин А.Б.
22	Медынская ул., 2, к. 1	Терехова И.Ю.	Жабина Т.В.
23	Медынская ул., 2, к. 2	Терехова И.Ю.	Жабина Т.В.
24	Медынская ул., 2, к. 3	Конарев И.С.	Леликова Е.С.
25	Медынская ул., 4, к.1	Леликова Е.С.	Терехова И.Ю.
26	Медынская ул., 5, к. 5	Конарев И.С.	Леликова Е.С.
27	Харьковская ул., 1, к. 1	Леликова Е.С.	Мартанова Ю.В.
28	Харьковская ул., 1, к. 3	Есин А.Б.	Мартанова Ю.В.
29	Харьковский пр., 1, к. 3	Жабина Т.В.	Терехова И.Ю.
30	Харьковский пр., 11, к. 3	Орехов А.В.	Бойков А.А.
31	Харьковский пр., 5А, с. 2	Бурых Я.Ю.	Бойков А.А.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАНИЛОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

06 октября 2022 года № МДА-01-03-67

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Даниловский 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», обращением исполняющего обязанности заместителя генерального директора Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы Васильева А.А. от 20.09.2022 г. №ФКР-10-9968/22

Совет депутатов муниципального округа Даниловский решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Даниловский 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. Признать утратившими силу следующие решения Совета депутатов муниципального округа Даниловский: от 11.10.2017 г. № МДА-01-03-124 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Даниловский 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», от 31.01.2018 г. № МДА-01-03-05 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Даниловский 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», от 19.02.2019 № МДА-01-03-13 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального

округа Даниловский 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», от 06.08.2019 г. №МДА-01-03-76 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Даниловский 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», от 17.12.2019 г. № МДА-01-03-118 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Даниловский от 11.10.2017 года №МДА-01-03-124 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Даниловский 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»», от 17.12.2019 г. № МДА-01-03-119 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Даниловский от 31.01.2018 года №МДА-01-03-05 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Даниловский 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»», от 17.12.2019 г. № МДА-01-03-120 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Даниловский от 19.02.2019 года №МДА-01-03-13 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Даниловский 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»», от 27.08.2020 г. № МДА-01-03-47 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Даниловский 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», от 15.12.2020 г. № МДА-01-03-72 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Даниловский 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», от 04.02.2020 г. №МДА-01-03-09 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Даниловский 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», от 21.06.2022 г. №МДА-01-03-46 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Даниловский 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».

3. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы, Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы и управу Даниловского района в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Даниловский.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Григорьеву Л.В.**

Глава муниципального
округа Даниловский **Л.В. Григорьева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Даниловский
от 06.10.2022 года № МДА-01-03-67

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Даниловский, 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 (в том числе разработка проектно-сметной документации), проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества (в том числе разработка проектно-сметной документации)				
1	Автозаводская ул. 4	3	Аббасова Н. А.	Григорьева Л.В.
2	Автозаводская ул. 9/1	3	Аббасова Н.А.	Григорьева Л.В.
3	Автозаводский 2-й пр. 2	3	Аббасова Н.А.	Григорьева Л.В.
4	Городская ул. 2	1	Аркусов Д.Ю.	Левштанов Д.Н.
5	Городская ул. 4	1	Аркусов Д.Ю.	Левштанов Д.Н.
6	Даниловская наб. 6 к.1	2	Подольская О.В.	Иванов О.И.
7	Даниловская наб. 6 к.2	2	Подольская О.В.	Иванов О.И.
8	Дербеневская наб. 13/17 к.3	2	Подольская О.В.	Иванов О.И.
9	Дербеневская наб. 13/17 к.4	2	Подольская О.В.	Иванов О.И.
10	Дубининская ул. 65 к.3	2	Иванов О.И.	Подольская О.В.
11	Дубининская ул. 84	2	Иванов О.И.	Подольская О.В.
12	Духовской пер. 20 к.Б	1	Аркусов Д.Ю.	Левштанов Д.Н.
13	Духовской пер. 22А	1	Аркусов Д.Ю.	Левштанов Д.Н.
14	Кожевнический 2-й пер. 10/11	2	Подольская О.В.	Иванов О.И.
15	Кожуховская 5-я ул. 10	3	Родионова Т.В.	Султанов В.Г.
16	Кожуховская 5-я ул. 10 к.1	3	Родионова Т.В.	Султанов В.Г.
17	Кожуховский 1-й пр. 11А	3	Григорьева Л.В.	Аббасова Н. А.
18	Крутицкая наб. 5	2	Ситников И.И.	Сагаловская Н.В.
19	Крутицкая наб. 7	2	Ситников И.И.	Сагаловская Н.В.
20	Ленинская Слобода ул. 7	3	Григорьева Л.Н.	Аббасова Н. А.
21	Лестева ул. 15 к.2	1	Аркусов Д.Ю.	Левштанов Д.Н.
22	Лестева ул. 16	1	Аркусов Д.Ю.	Левштанов Д.Н.
23	Лестева ул. 19 к.2	1	Аркусов Д.Ю.	Левштанов Д.Н.
24	Лестева ул. 21 к.2	1	Аркусов Д.Ю.	Левштанов Д.Н.
25	Лестева ул. 21/61 к.1	1	Аркусов Д.Ю.	Левштанов Д.Н.
26	Лестева ул. 26	1	Аркусов Д.Ю.	Левштанов Д.Н.
27	Лобанова ул. 7 к.1	3	Родионова Т.В.	Султанов В.Г.
28	Лобанова ул. 7 к.2	3	Родионова Т.В.	Султанов В.Г.
29	Лобанова ул. 9	3	Султанов В.Г.	Родионова Т.В.
30	Люсиновская ул. 53	2	Сагаловская Н.В.	Ситников И.И.
31	Люсиновская ул. 64 к.1	1	Фадеева И.Г.	Кирьянова Л.Н.
32	Михайловск.Нижн.1-й пр. 16	1	Аркусов Д.Ю.	Левштанов Д.Н.

33	Михайловск.Нижн.1-й пр. 18	1	Аркусов Д.Ю.	Левштанов Д.Н.
34	Мытная ул. 23	1	Фадеева И.Г.	Кирьянова Л.Н.
35	Мытная ул. 25 к.1	1	Фадеева И.Г.	Кирьянова Л.Н.
36	Мытная ул. 27 к.1	1	Фадеева И.Г.	Кирьянова Л.Н.
37	Мытная ул. 48	1	Фадеева И.Г.	Кирьянова Л.Н.
38	Мытная ул. 50	1	Фадеева И.Г.	Кирьянова Л.Н.
39	Мытная ул. 56	1	Фадеева И.Г.	Кирьянова Л.Н.
40	Ослябинский пер. 3	3	Григорьева Л.В.	Аббасова Н. А.
41	Павелецкий 3-й пр. 11А	2	Подольская О.В.	Иванов О.И.
42	Павелецкий 3-й пр. 5	2	Подольская О.В.	Иванов О.И.
43	Павла Андреева ул. 3	2	Сагаловская Н.В.	Ситников И.И.
44	Павла Андреева ул. 7	2	Сагаловская Н.В.	Ситников И.И.
45	Павловская ул. 21	2	Сагаловская Н.В.	Ситников И.И.
46	Павловская ул. 23	2	Сагаловская Н.В.	Ситников И.И.
47	Павловский 2-й пер. 1	2	Иванов О.И.	Подольская О.В.
48	Павловский 2-й пер. 13	2	Иванов О.И.	Подольская О.В.
49	Павловский 2-й пер. 20	2	Иванов О.И.	Подольская О.В.
50	Павловский 2-й пер. 26	2	Иванов О.И.	Подольская О.В.
51	Павловский 2-й пер. 3	2	Иванов О.И.	Подольская О.В.
52	Пересветов пер. 5	3	Григорьева Л.В.	Аббасова Н. А.
53	Рощинский 4-й пр. 7/16	1	Фадеева И.Г.	Кирьянова Л.Н.
54	Рощинский 5-й пр. 7/8	1	Фадеева И.Г.	Кирьянова Л.Н.
55	Самаринская ул. 1	1	Фадеева И.Г.	Кирьянова Л.Н.
56	Серпуховская Б. ул. 56	2	Сагаловская Н.В.	Ситников И.И.
57	Серпуховский Вал ул. 13	1	Фадеева И.Г.	Кирьянова Л.Н.
58	Серпуховский Вал ул. 17	1	Фадеева И.Г.	Кирьянова Л.Н.
59	Серпуховский Вал ул. 18/28	1	Кирьянова Л.Н.	Фадеева И.Г.
60	Серпуховский Вал ул. 22 к.1	1	Кирьянова Л.Н.	Фадеева И.Г.
61	Серпуховский Вал ул. 22 к.3	1	Кирьянова Л.Н.	Фадеева И.Г.
62	Серпуховский Вал ул. 26	1	Кирьянова Л.Н.	Фадеева И.Г.
63	Серпуховский Вал ул. 28	1	Кирьянова Л.Н.	Фадеева И.Г.
64	Серпуховский Вал ул. 30	1	Кирьянова Л.Н.	Фадеева И.Г.
65	Симоновский Вал ул. 16 к.1	2	Ситников И.И.	Сагаловская Н.В.
66	Симоновский Вал ул. 16 к.2	2	Ситников И.И.	Сагаловская Н.В.
67	Симоновский Вал ул. 20 к.4	2	Ситников И.И.	Сагаловская Н.В.
68	Симоновский Вал ул. 22 к.4	2	Ситников И.И.	Сагаловская Н.В.
69	Симоновский Вал ул. 26 к.2	2	Ситников И.И.	Сагаловская Н.В.
70	Симоновский Вал ул. 26 к.3	2	Ситников И.И.	Сагаловская Н.В.
71	Татищева ул. 13	1	Кирьянова Л.Н.	Фадеева И.Г.
72	Татищева ул. 15	1	Кирьянова Л.Н.	Фадеева И.Г.
73	Татищева ул. 3	1	Кирьянова Л.Н.	Фадеева И.Г.
74	Трофимова ул. 4 к.2	3	Султанов В.Г.	Родионова Т.В.
75	Трофимова ул. 6	3	Султанов В.Г.	Родионова Т.В.
76	Трофимова ул. 7	3	Султанов В.Г.	Родионова Т.В.
77	Тульская М. ул. 2/1 к.21	1	Кирьянова Л.Н.	Фадеева И.Г.

78	Тульская М. ул. 2/1 к.26	1	Кирьянова Л.Н.	Фадеева И.Г.
79	Тульская М. ул. 22	1	Кирьянова Л.Н.	Фадеева И.Г.
80	Тульская М. ул. 24	1	Кирьянова Л.Н.	Фадеева И.Г.
81	Шаболовка ул. 59 к.1	1	Левштанов Д.Н.	Аркусов Д.Ю.
82	Шаболовка ул. 59 к.2	1	Левштанов Д.Н.	Аркусов Д.Ю.
83	Шаболовка ул. 65 к.1	1	Левштанов Д.Н.	Аркусов Д.Ю.
84	Шаболовка ул. 69/32	1	Левштанов Д.Н.	Аркусов Д.Ю.
85	Шухова ул. 10	1	Левштанов Д.Н.	Аркусов Д.Ю.
86	Шухова ул. 10 к.2	1	Левштанов Д.Н.	Аркусов Д.Ю.
87	Шухова ул. 13 к.1	1	Левштанов Д.Н.	Аркусов Д.Ю.
88	Шухова ул. 13 к.2	1	Левштанов Д.Н.	Аркусов Д.Ю.
89	Шухова ул. 17 к.3	1	Левштанов Д.Н.	Аркусов Д.Ю.
90	Шухова ул. 19	1	Левштанов Д.Н.	Аркусов Д.Ю.
91	Шухова ул. 4	1	Левштанов Д.Н.	Аркусов Д.Ю.
92	Шухова ул. 5	1	Левштанов Д.Н.	Аркусов Д.Ю.

РЕШЕНИЕ

06 октября 2022 года № МДА-01-03-68

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания (ИП Авксентюк И.В., изменение площади с 13,1 кв.м. на 24,0 кв.м.)

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 кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения заместителя префекта Южного административного округа города Москвы Тарновского И.А. от 23.09.2022 № 01-23-7220/2,

Совет депутатов муниципального округа Даниловский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания, в части изменения площади сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания, расположенного по адресу: Серпуховский Вал, д. 14 (ИП Авксентюк И.В., изменение площади с 13,1 кв.м. на 24,0 кв.м.).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Даниловский **Григорьеву Л.В.**

Глава муниципального округа Даниловский **Л.В. Григорьева**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОСКВОРЕЧЬЕ-САБУРОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.09.2022 №01-07-30

О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 24 августа 2021 года № 01-07-35

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово:

1. Внести в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 24 августа 2021 года № 01-07-35 «О Регламенте аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1.1. части 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1.1. Работу аппарата Совета депутатов организует руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – руководитель аппарата).

В случае истечения срока полномочий руководителя аппарата Совета депутатов либо досрочного прекращения полномочий или применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет муниципальный служащий, уполномоченный решением Совета депутатов.

В случае временного отсутствия руководителя аппарата Совета депутатов его полномочия временно исполняет муниципальный служащий, уполномоченный распоряжением аппарата Совета депутатов.».

1.2. Абзац второй пункта 3.2.10. части 3.2. изложить в следующей редакции:

«В случае, когда муниципальный правовой акт подписан лицом, исполняющим полномочия руководителя аппарата реквизит «подпись» оформляется следующим образом: «Исполняющий обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово» и далее указываются его инициалы и фамилия.».

1.3. В тексте приложения к распоряжению слова «глава муниципального округа» в соответствующем падеже заменить словами «руководитель аппарата» в соответствующем падеже.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжение возложить на **исполняющего обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурво Е.Г. Комарову.**

Исполняющий обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово **Е.Г. Комарова**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.09.2022 №01-07-31

О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 30 декабря 2020 года № 01-10-40

В соответствии с 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», Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово:

1. Внести в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 30 декабря 2020 года № 01-10-40 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово» следующие изменения:

1.1. В разделе 2 приложения к распоряжению:

1.1.1. В подпункте 3 пункта 6 слова «руководителя соответствующего подразделения органа местного самоуправления, муниципального органа, ответственного за представление отзыва» заменить словами «ответственного за представление отзыва».

1.1.2. В пункте 8 слова «руководителем подразделения, в котором работает муниципальный служащий» заменить словами «главой муниципального округа Москворечье-Сабурово - в отношении руководителя аппарата Совета депутатов, руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово - в отношении остальных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово».

1.1.3. В пункте 11 слова «Кадровая служба муниципалитета» заменить словами «Муниципальный служащий ответственный за ведение кадрового делопроизводства».

2. Настоящее распоряжение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на **исполняющего обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурво Е.Г. Комарову.**

Исполняющий обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово **Е.Г. Комарова**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.09.2022 №01-07-32

О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 30 декабря 2020 года № 01-10-41

В соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово:

1. Внести в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 30 декабря 2020 года № 01-10-41 «Об утверждении Положения о порядке проведения квалификационного экзамена, присвоения и сохранения классного чина муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово» следующие изменения:

1.1. В разделе 1 приложения к распоряжению в пункте 6 слова «представителя нанимателя (работодателя)» заменить словами «аппарата Совета депутатов».

1.2. В разделе 2 приложения к распоряжению:

1.2.1. в пункте 1 слова «представителя нанимателя (работодателя)» заменить словами «аппарата Совета депутатов».

1.2.2. пункт 2 после слов «муниципальный служащий» дополнить словами «или руководителем аппарата Совета депутатов, а в отношении руководителя аппарата подписанный главой муниципального округа Москворечье-Сабурово».

2. Настоящее распоряжение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на **исполняющего обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурво Е.Г. Комарову.**

Исполняющий обязанности руководителя
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Москворечье-Сабурово **Е.Г. Комарова**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-05-61

О победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальной программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящимся в собственности города Москвы

В соответствии с пунктом 2 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 18 ноября 2014 года № 680-ПП «О мерах по реализации органами местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства, внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) Правительства Москвы», рассмотрев обращения управы района Москворечье-Сабурово города Москвы от 19 сентября 2022 года № МС-16-454/2 (вх. от 20 сентября 2022 года № МС-01-08-132/22) и материалы конкурсной комиссии,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Признать Некоммерческое Партнерство «Оздоровительный Центр «Клуб 33» победителем конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальной программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящимся в собственности города Москвы, по адресу: 115211 г. Москва, Каширское шоссе, д. 57 корп. 5 (этаж 2, ком. В, в, пом. 1, ком. 16-21, 24-29, пом. I, ком. 14а, 14б, 16а, этаж 3, ком. В, пом. 1, ком. 1,2) общей площадью 591,3 кв.м., Каширское шоссе, д. 57, к. 5 (этаж 3, пом. I, ком. 6-11) общей площадью 70,4 кв.м., Каширское шоссе, д. 57, к. 5 (этаж 3, пом. I, ком. 3-5) общей площадью 15 кв.м.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Москворечье-Сабурово города Москвы.

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Москворечье-Сабурово Н.В. Заусаеву.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-05-62

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово 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», на основании обращения Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 20 сентября 2022 года № ФКР-10-9968/22, поступившего в Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово 20 сентября 2022 года вх. № МС-01-08-131/22,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово 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 заверенную копию настоящего решения 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. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Москворечье-Сабурово Н.В. Заусаеву.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 04.10.2022 № 01-05-62

Закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово 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

Многоквартирные дома, формирующие фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в которых в 2022 и 2023 году запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	Борисовские пруды ул. д. 13 к. 2	2	В.М. Комаха	Е.В. Кондартьева
2.	Кантемировская ул. 16, к. 1А	1	М.В. Андрианов	А.В. Кондрашов
3.	Каширское шоссе, д.26, к.1	1	А.М. Алленов	Н.В. Заусаева
4.	Каширское шоссе, д.26, к.2	1	Н.В. Заусаева	А.М. Алленов
5.	Каширское шоссе, д.26, к.3	1	А.М. Алленов	Н.В. Заусаева
6.	Каширское шоссе д. 28, к.1	1	М.В. Андрианов	А.М. Алленов
7.	Каширское шоссе, д. 36	2	М.Ф. Кудинова	А.А. Абертасов
8.	Каширское шоссе, д.38	2	В.М. Комаха	А.В. Потемкин
9.	Каширское шоссе, д. 40	2	А.А. Абертасов	М.Ф. Кудинова
10.	Каширское шоссе, д.54, к. 1	2	А.А. Абертасов	Е.В. Кондратьева
11.	Каширское шоссе, д.54, к. 2	2	А.А. Абертасов	А.В. Потемкин

12.	Каширское шоссе, д.56, к. 2	2	В.М. Комаха	А.В. Потемкин
13.	Москворечье ул., д. 51, к. 1	2	А.В. Потемкин	В.М. Комаха
14.	Пролетарский проспект, д.2	1	М.В. Андрианов	А.Е. Москалев
15.	Пролетарский проспект, д. 21/24	1	Н.В. Заусаева	А.В. Кондрашов
16.	Пролетарский проспект, д. 8, к. 1	1	А.Е. Москалев	М.В. Андрианов

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-05-63

Об утверждении состава Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Москворечье-Сабурово

В соответствии с Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово, решением Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 17.09.2013 № 01-05-60/13 «О утверждении Положения о Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Москворечье-Сабурово»,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Утвердить состав Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Москворечье-Сабурово (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 07 ноября 2017 года № 01-05-96 «Об утверждении состава Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Москворечье-Сабурово».
3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Заусаеву Н.В.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 04.10.2022 № 01-05-63

Состав
Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Москворечье-Сабурово

Председатель	- В.М.Комаха
Заместитель председателя	- А.В.Кондрашов
Члены комиссии	- А.М.Алленов - М.В.Андрианов - Е.В.Кондратьева - А.В.Потемкин

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-05-64

Об утверждении состава Комиссии
по информированию

В соответствии с Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово, решением Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 21 февраля 2013 года № 01-05-13/13 «Об образовании постоянной Комиссии по информированию»,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Утвердить состав Комиссии по информированию (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 07 ноября 2017 года № 01-05-97 «Об утверждении состава Комиссии Совета депутатов по информированию».
3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Заусаеву Н.В.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 04.10.2022 №01-05-64

Состав
Комиссии по информированию

Председатель	- А.Е.Москалев
Заместитель председателя	- Е.В.Кондратьева
Члены комиссии	- А.А.Абертасов - М.В.Андрианов - А.В.Кондрашов - М.Ф.Кудинова

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-05-65

Об утверждении состава Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово

В соответствии с Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово, решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Москворечье-Сабурово в городе Москве от 24.05.2012 № 01-04-28/12 «Об образовании Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Москворечье-Сабурово в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Утвердить состав Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 07 ноября 2017 года № 01-05-98 «Об утверждении состава бюджетно-финансовой Комиссии Совета депутатов».
3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Заусаеву Н.В.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 04.10.2022 № 01-05-65

Состав
Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов
муниципального округа Москворечье-Сабурово

Председатель	- М.Ф.Кудинова
Зам. председателя	- А.А.Абертасов
Члены комиссии	- А.М.Алленов - В.М.Комаха - А.Е.Москалев - А.В.Потемкин

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-05-66

О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 23 июня 2014 года № 01-05-57/14

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 23 июня 2014 года № 01-05-57/14 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье - Сабурово» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.6. раздела 1 приложения к решению слова «по представлению главы муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – глава муниципального округа)» исключить.

1.2. В разделе 2 приложения к решению:

1.2.1. В подпункте 2.1.2. пункта 2.1 слова «главы муниципального округа» заменить словами «аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – распоряжение аппарата)».

1.2.2. В пункте 2.2.:

1.2.2.1. В подпункте 2.2.2. слова «главы муниципального округа» заменить словом «аппарата».

1.2.2.2. В подпункте 2.2.3. слова «главы муниципального округа в случае отмены распоряжения главы муниципального округа» заменить словами «аппарата, а в отношении руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – руководитель аппарата) на основании решения Совета депутатов в случае отмены распоряжения аппарата или решения Совета депутатов».

1.2.3. В подпункте 2.3.2. пункта 2.3. слова «главы муниципального округа» заменить словом «аппарата».

1.2.4. В подпункте 2.4.2. пункта 2.4. слова «главы муниципального округа» заменить словом «аппарата».

1.2.5. В подпункте 2.5.3. пункта 2.5. слова «главы муниципального округа» заменить словом «аппарата».

1.2.6. В пункте 2.6.:

1.2.6.1. В подпункте 2.6.4. слова «главе муниципального округа» заменить словами «руководителю аппарата».

1.2.6.2. Подпункт 2.6.5. изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Премирование муниципального служащего осуществляется с указанием в нем размера премии и оснований для такого премирования на основании распоряжения аппарата, а в отношении руководителя аппарата – на основании решения Совета депутатов.».

1.2.6.3. Подпункт 2.6.6. изложить в следующей редакции:

«2.6.6. При определении размера премии муниципальному служащему основаниями для снижения ее размера (лишения премии полностью) являются:

1) несоблюдение установленных сроков выполнения заданий (поручений);

2) некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин.».

1.2.7. В подпункте 2.7.1. пункта 2.7. слова «главы муниципального округа» заменить словом «аппарата».

1.2.8. В пункте 2.8.:

1.2.8.1. В подпункте 2.8.1. слова «главы муниципального округа» заменить словом «аппарата».

1.2.8.2. В подпункте 2.8.4. слова «главы муниципального округа» заменить словом «аппарата».

1.2.8.3. В подпункте 2.8.5. слова «главы муниципального округа» заменить словом «аппарата».

2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаеву.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-05-67

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 17 мая 2022 года № 01-05-34

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 17 мая 2022 года № 01-05-34 «Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово» следующие изменения:

1.1. В разделе 3 приложения к решению:

1.1.1. Пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Решение о поощрении муниципального служащего в случае, указанном в подпункте 2.2.1. принимается руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – руководитель аппарата), а в отношении руководителя аппарата главой муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – главой муниципального округа) и оформляется распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово.

Решение о поощрении муниципального служащего, замещающего должность руководителя аппарата, принимается Советом депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – Совет депутатов) по представлению главы муниципального округа и оформляется решением Совета депутатов.

Награждение Почетной грамотой муниципального округа Москворечье-Сабурово осуществляется в соответствии с Положением о Почетной грамоте муниципального округа Москворечье-Сабурово по представлению руководителя аппарата, а в отношении руководителя аппарата по представлению главы муниципального округа.».

1.1.2. Пункт 3.2. после слова «инициативе» дополнить словами «руководителя аппарата, а в отношении руководителя аппарата по инициативе».

1.1.3. Первое предложение пункта 3.3. после слов «на имя» дополнить словами «руководителя аппарата, а в отношении руководителя аппарата на имя».

2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаеву.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-05-68

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 07 декабря 2021 года № 01-05-89

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 07 декабря 2021 года № 01-05-89 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Москворечье-Сабурово» следующие изменения:

1.1. В пункте 37 приложения к решению слова «главы муниципального округа или должностного лица, определенного главой муниципального округа» заменить словами «руководителя аппарата Сове-

та депутатов муниципального округа Москворечье-Сабуров (далее – руководитель аппарата) или должностного лица, определенного руководителем аппарата».

1.2. В подпункте 1 пункта 63 приложения к решению слова «главы муниципального округа» заменить словами «руководителя аппарата».

2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаеву.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-05-69

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 07 декабря 2021 года № 01-05-92

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 07 декабря 2021 года № 01-05-92 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Москворечье – Сабурово на 2022 год» заменив в тексте приложения к решению слова «Глава муниципального округа» словами «Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа», за исключением пункта 1 раздела 2 приложения к решению.

2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаеву.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-05-70

О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 27.01.2015 № 01-05-05

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 27.01.2015 № 01-05-05 «О создании Комиссии муниципального округа Москворечье-Сабурово по противодействию коррупции» изложив приложение 2 к решению в редакции согласно приложению, к настоящему решению.

2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Москворечье-Сабурово Н.В. Заусаеву.**

Глава муниципального округа Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 04.10.2022 №01-05-70

Состав
Комиссии муниципального округа Москворечье-Сабурово по противодействию коррупции

Председатель комиссии:	В.М. Комаха, депутат Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово
Заместитель председателя:	Е.В. Кондратьева, депутат Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово
Члены комиссии:	А.В. Потемкин, депутат Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово Е.Г. Комарова, советник по организационным вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово
Секретарь комиссии:	Е.С. Крошанова, советник по кадровым и юридическим вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-05-71

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 31.01.2017 № 01-05-08

В соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 31.01.2017 № 01-05-08 «О Комиссии муниципального округа Москворечье-Сабурово по исчислению стажа муниципальной службы» изложив приложение 2 к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Москворечье-Сабурово Н.В. Заусаеву.**

Глава муниципального округа Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 04.10.2022 № 01-05-71

Состав комиссии муниципального округа Москворечье-Сабурово по исчислению стажа муниципальной службы

Председатель	Е.Г. Комарова, советник по организационным вопросам, исполняющий обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово
Заместитель председателя	М.К. Максакова, заведующий сектором - главный бухгалтер аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово
Секретарь	Е.С. Крошанова, советник по кадровым и юридическим вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово
Члены комиссии:	А.А. Абертасов, депутат Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово А.М. Алленов, депутат Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-05-72

О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 24.05.2016 № 01-05-48

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с избранием нового созыва Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 24.05.2016 № 01-05-48 «О Комиссии муниципального округа Москворечье-Сабурово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции» изложив приложение 2 к решению в редакции согласно приложению, к настоящему решению.

2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Заусаеву Н.В.**

Глава муниципального округа Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 04.10.2022 № 01-05-72

Состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

Председатель комиссии: А.Е. Москалев

Члены комиссии: М.В. Андрианов
А.М. Алленов
Н.В. Заусаева

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-05-73

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 21 декабря 2021 года № 01-05-96 «О бюджете муниципального округа Москворечье-Сабурово на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», приказом Департамента финансов города Москвы от 29 сентября 2022 № 181 «Об изменении размеров межбюджетных трансфертов города Москвы» и Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Москворечье-Сабурово, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 07 декабря 2021 № 01-05-89,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 21 декабря 2021 года № 01-05-96 «О бюджете муниципального округа Москворечье-Сабурово на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»:

1.1.В пункте 1.1:

1) в подпункте 1.1.1 цифры «35 609,1» заменить цифрами «35 669,2»;

2) в подпункте 1.1.2 цифры «35 609,1» заменить цифрами «35 669,2».

1.2. Изложить подпункт 1.9.1. пункта 1.9. части 1 в следующей редакции:

«1.9.1. на 2022 год в сумме 7427,1 тыс. рублей».

1.3. Изложить приложение 1 к решению в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.4. Изложить приложение 3 к решению в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.5. Изложить приложение 5 к решению в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Москворечье-Сабурово Заусаеву Н.В.**

Глава муниципального округа Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

РЕШЕНИЕ

18 октября 2022 года № 01-05-74

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве»

В соответствии с частями 3 и 4 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Москворечье-Сабурово) могут представить свои предложения и замечания по проекту решения (одним из следующих способов):

1) с 26 октября 2022 года по 17 ноября 2022 года:

лично по адресу: Москва, Пролетарский проспект, дом 7, аппарат Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово, кабинет № 4 (понедельник-четверг с 08:00 до 17:00, пятница с 08:00 до 15:45, обед с 13:00 до 13:45). Контактные лица: Крошанова Евгения Сергеевна, Чвикова Татьяна Васильевна, телефон/факс: 8 (499) 782-88-12;

на адрес электронной почты: munc@bk.ru;

посредством электронной приемной на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://mos-saburovo.ru/;

2) лично на публичных слушаниях, дата, время и место которых указаны в пункте 3 настоящего решения.

3. Назначить на 17 ноября 2022 года с 17:00 до 18:00 в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово №7 (зал заседаний), расположенном по адресу: г. Москва, Пролетарский проспект, дом 7, публичные слушания по проекту решения.

4. Для учета предложений граждан, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).

5. Опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) настоящее решение;

2) Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 05 октября 2021 года № 01-05-71;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Москворечье-Сабурово, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа 05 октября 2021 года № 01-05-70.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Заусаеву Н.В.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 18.10 2022 года № 01-05-74

ПРОЕКТ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
МОСКВОРЕЧЬЕ-САБУРОВО

РЕШЕНИЕ

__ _____ 20__ года №_____

О внесении изменений и дополнений
в Устав муниципального округа
Москворечье-Сабурово в городе Москве

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве следующие изменения и дополнения:

1) в статье 6:

1.1) подпункт 17 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«16) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.»;

1.2) в пункте 2:

1.2.1) дополнить новым подпунктом 7 следующего содержания;

«7) принятие решений о дополнительном профессиональном образовании главы муниципального округа за счет средств местного бюджета;»;

1.2.2) подпункт 7 считать подпунктом 8;

2) в статье 10:

2.1) абзац второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Ежегодно, не позднее 1 марта, глава муниципального округа представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.»;

2.2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе.»;

3) в статье 11:

3.1) в пункте 1:

3.1.1) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) представляет муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального округа, аппарата Совета депутатов;»;

3.1.2) дополнить новым подпунктом 13 следующего содержания:

«13) участвует в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;»;

3.1.3) подпункт 13 считать подпунктом 14;

3.2) подпункт 14 пункта 2 признать утратившим силу;

4) дополнить новой статьей 13.1 следующего содержания:

«**Статья 13.1. Поощрение главы муниципального округа**

1. Предложение о поощрении главы муниципального округа в Совет депутатов могут вносить заместитель Председателя Совета депутатов, депутат, группа депутатов.

2. В отношении главы муниципального округа применяются виды поощрений, установленные для муниципальных служащих.

3. Решение о поощрении главы муниципального округа принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.»;

5) в статье 15:

5.1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Аппаратом Совета депутатов руководит глава муниципального округа на принципах единоначалия.»;

5.2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Структура аппарата Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа.»;

6) пункт 21 статьи 16 изложить в следующей редакции:

«21) организация дополнительного профессионального образования главы муниципального округа, муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;»;

7) статьи 16.1 и 16.2 признать утратившими силу;

8) пункт 4 статьи 20 изложить в следующей редакции:

«4. Проект Устава, проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав (далее для настоящей статьи – проект решения о внесении изменений в Устав) могут вносить депутат, группа депутатов, глава муниципального округа, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан.»;

9) статью 23 изложить в следующей редакции:

«**Статья 23. Правовые акты, издаваемые главой муниципального округа**

Глава муниципального округа:

1) в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета депутатов, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

2) издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами;

3) в пределах полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов, издает постановления аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением переданных полномочий, а также распоряжения аппарата Совета депутатов по вопросам организации работы аппарата Совета депутатов.»;

10) статью 23.1 признать утратившей силу;

11) в статье 25:

11.1) подпункт 3 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«3) совместно Совету депутатов и главе муниципального округа.»;

11.2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов и главой муниципального округа, оформляется правовыми актами Совета депутатов и главы муниципального округа.»;

12) пункты 3 и 4 статьи 30 изложить в следующей редакции:

«3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы муниципального округа.

4. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, а по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа.»;

13) абзац первый пункта 2 статьи 39 изложить в следующей редакции:

«2. Предложения о дополнительном использовании собственных средств вносятся главой муниципального округа в Совет депутатов одновременно с проектом местного бюджета или в течение текущего финансового года.».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве в сроки и порядке, установленные Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и применяется со дня вступления в должность главы муниципального округа Москворечье-Сабурово, избранного после дня вступления в силу настоящего решения.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Заусаеву Н.В.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 18.10 2022 года № 01-05-74

Состав
рабочей группы по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве»

Руководитель рабочей группы:	- Н.В. Заусаева, глава муниципального округа Москворечье-Сабурово
Заместитель руководителя рабочей группы:	- В.М. Комаха, депутат Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово
Секретарь рабочей группы:	- Е.С. Крошанова, советник по кадровым и юридическим вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово

Члены рабочей группы:

- А.А. Абертасов, депутат Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово

- М.В. Андрианов, депутат Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово

- А.М. Алленов, депутат Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово

РЕШЕНИЕ

05 октября 2021г. № 01-05-71

О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Москворечье-Сабурово, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 28 января 2014 года № 01-05-08/14 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве».

4. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Заусаеву Н.В**.

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 05.10.2021 № 01-05-71

Порядок
учета предложений граждан по проекту решения
Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово
о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа
Москворечье-Сабурово в городе Москве

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве (далее – проект правового акта).

2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее – предложения) носят рекомендательный характер.

3. Гражданин, группа граждан могут вносить в Совет депутатов предложения в течение 21 дня со дня официального опубликования проекта правового акта.

4. Предложения могут направляться посредством факса, электронной почты, в том числе посредством официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также представляться лично по адресу, определенному в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

5. В предложениях указывается следующая информация:

- для гражданина (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации, номер контактного телефона, адрес электронной почты);
- для группы граждан (фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) всех ее членов, адреса регистрации, номер контактного телефона, адрес электронной почты одного из членов группы граждан);
- текст предложения к проекту и его обоснования;
- текст проекта правового акта с учетом предложений со ссылкой на абзац, пункт, часть, статью проекта;
- подпись (для групп граждан – подписи всех членов группы), в случае подачи предложений в бумажном виде.

5. Граждане также могут вносить предложения при обсуждении проекта правового акта на публичных слушаниях, проведение которых осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Москворечье-Сабурово, установленным Советом депутатов.

6. Место (адрес), дата начала, дата и время окончания внесения предложений по проекту правового акта, номер факса, адрес электронной почты, адрес официального сайта и способ подачи посредством его предложений, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и номер телефона контактного лица, иная необходимая информация определяются Советом депутатов при принятии решения по проекту правового акта.

7. Для обобщения и анализа предложений решением Совета депутатов создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

7.1. Рабочая группа состоит из руководителя, заместитель руководителя рабочей группы, секретаря и членов рабочей группы (далее – члены рабочей группы).

В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа Москворечье-Сабурово, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Москворечье-Сабурово представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления.

7.2. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

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

7.3. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

8. В течение 5 дней со дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии) и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам Совета депутатов. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

9. При принятии Советом депутатов решения об учете предложения в проект правового акта вносятся соответствующие поправки.

10. Информация о результатах рассмотрения Советом депутатов поступивших предложений подлежит опубликованию, в порядке, установленном Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

05 октября 2021г. № 01-05-70

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Москворечье-Сабурово

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального округа Москворечье-Сабурово,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Москворечье-Сабурово (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 28 января 2014 года № 01-05-06/14 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Москворечье-Сабурово».

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово http://mos-saburovo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Заусаеву Н.В.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 05.10.2021 № 01-05-70

ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Москворечье-Сабурово

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Москворечье-Сабурово (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).

2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).

Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

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

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

Назначение публичных слушаний

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) и главы муниципального округа.

7. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой муниципального округа в Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

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

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

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы

проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

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

- дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний,
- проект правового акта,
- место, способы, дата начала, дата и время окончания представления жителями своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту правового акта (далее – предложения), в том числе посредством официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

Житель в предложении должен указать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- номер контактного телефона;
- адрес регистрации;
- текст предложения к проекту и его обоснования;
- текст проекта правового акта с учетом предложений со ссылкой на абзац, пункт, часть, статью проекта;
- подпись (в случае подачи предложений в бумажном виде).

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться на информационных стендах аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово и иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. 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 входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

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

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

21. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово.

Проведение публичных слушаний

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

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

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

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

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

25.4) решают иные организационные вопросы.

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

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

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

29. Председательствующий имеет право 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.

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

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

31.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;

31.2) выступления на публичных слушаниях.

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

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

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

34.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

35. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, а также Уставу муниципального округа.

Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

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

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний, подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, а так же размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

40. Материалы по публичным слушаниям (решение о назначении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения участников публичных слушаний, результаты публичных слушаний) хранятся в органах местного самоуправления муниципального округа в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАГАТИНО-САДОВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 октября 2022 года № МНС-02-01-05-11

Об исполнении бюджета муниципального округа Нагатино-Садовники за 9 месяцев 2022 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 13 апреля 2021 года № МНС-01-03-31 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Нагатино-Садовники»

администрация муниципального округа Нагатино-Садовники постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Нагатино-Садовники за 9 месяцев 2022 года (далее – местный бюджет) по доходам **в сумме 27 732 911 рублей 18 копеек,** по расходам **в сумме 27 720 927 рублей 28 копеек,** с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) **в сумме 11 983 рубля 90 копеек**.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

2.1. Исполнение доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджета (приложение 1).

2.2. Исполнение бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета (приложение 2).

2.3. Исполнение по ведомственной структуре расходов местного бюджета по целевым статьям расходов, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета (приложение 3).

2.4. Исполнение источников финансирования дефицита местного бюджета (приложение 4).

3. Направить отчет об исполнении местного бюджета в Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники и бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на **временно исполняющего обязанности главы администрации муниципального округа Нагатино-Садовники Крошанову Ю.Ф.**

Временно исполняющий обязанности главы администрации муниципального округа Нагатино-Садовники **Ю.Ф. Крошанова**

Полный текст настоящего постановления, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № МНС-01-03-64

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 21 декабря 2021 года № МНС-01-03-80 «О бюджете муниципального округа Нагатино-Садовники на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального округа Нагатино-Садовники

Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 21 декабря 2021 года № МНС-01-03-80 «О бюджете муниципального округа Нагатино-Садовники на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (далее – решение):

1.1. Приложение 3 к решению «Распределение бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Нагатино-Садовники по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2022 год» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Приложение 5 к решению «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Нагатино-Садовники по целевым статьям расходов, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2022 год» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.n-sadovniki.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

4. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить **на главу муниципального округа Нагатино-Садовники Михареву Н.Б.**

Глава муниципального округа
Нагатино-Садовники **Н.Б. Михарева**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № МНС-01-03-65

О наградах муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве

В соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и правовыми актами города Москвы, регулирующими правоотношения в сфере геральдики, руководствуясь Уставом муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве решил:

1. Учредить следующие виды наград муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве:

а) почетное звание муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве»;

б) Благодарность муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве.

2. Утвердить прилагаемые:

а) Положение о наградах муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве (приложение 1);

б) Положение о почетном звании муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве» (приложение 2), описание (приложение 3) и рисунки (приложение 4) знаков «Почетный житель муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве», ленты в виде розетки к знаку «Почетный житель муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве»;

в) Положение о Благодарности муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве (приложение 5), описание (приложение 6) и рисунок (приложение 7) нагрудного знака к Благодарности муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве.

3. Определить, что Почетная грамота муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве, учрежденная решением Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве от 17 декабря 2019 г. № МНС-01-03-87 «Об учреждении Почетной грамоты муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве», входит в систему наград муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве.

4. Определить, что расходы, связанные с изготовлением наград муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве, производятся за счет средств бюджета муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве.

5. Направить настоящее решение в Геральдический совет города Москвы с целью регистрации наград муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве в Геральдическом реестре города Москвы.

6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.n-sadovniki.ru.

7. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве Михареву Н.Б.**

Глава муниципального округа
Нагатино-Садовники **Н.Б. Михарева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 11 октября 2022 года
№ МНС-01-03-65

Положение о наградах муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве

Раздел I.
Общие положения

1. Награды муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве (далее также – муниципальный округ Нагатино-Садовники) являются формой поощрения граждан Российской Федерации за заслуги в области экономики, охраны здоровья и жизни, за вклад в социально-экономическое и технологическое развитие муниципального округа Нагатино-Садовники, развитие культуры, искусства, науки, просвещения, физической культуры и спорта, духовно-нравственное и гражданско-патриотическое воспитание детей и молодежи, за активную благотворительную деятельность и иные заслуги перед муниципальным округом Нагатино-Садовники.

Наград муниципального округа Нагатино-Садовники могут быть удостоены иностранные граждане и лица без гражданства.

Наград муниципального округа Нагатино-Садовники могут быть удостоены коллективы предприятий, организаций и учреждений независимо от формы собственности.

2. При представлении к награждению наградами муниципального округа Нагатино-Садовники вид награды определяется характером и степенью заслуг награждаемого, которые должны соответствовать положениям о Почетном звании «Почетный житель муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве», Почетной грамоте муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве, Благодарности муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве.

3. Повторное награждение одной и той же наградой муниципального округа Нагатино-Садовники не производится, за исключением награждения Почетной грамотой муниципального округа Нагатино-Садовники и объявления Благодарности муниципального округа Нагатино-Садовники.

4. Очередное награждение наградой муниципального округа Нагатино-Садовники производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

5. Награжденный может быть лишен награды муниципального округа Нагатино-Садовники только вступившим в законную силу приговором суда при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

6. Посмертное награждение наградами муниципального округа Нагатино-Садовники не производится.

7. Право ношения (использования) наград муниципального округа Нагатино-Садовники принадлежит награжденному лицу.

8. Незаконные действия по отношению к наградам муниципального округа Нагатино-Садовники влекут ответственность в соответствии с законодательством города Москвы.

Раздел II.
Порядок представления к награждению наградами муниципального округа Нагатино-Садовники

9. Предложения о награждении наградами муниципального округа Нагатино-Садовники могут вноситься инициативной группой депутатов Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники (не менее 3 человек), главой муниципального округа Нагатино-Садовники, главой управы района Нагатино-Садовники, руководителями предприятий, организаций и учреждений независимо от формы

собственности, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа Нагатино-Садовники, инициативной группой жителей муниципального округа Нагатино-Садовники, обладающих избирательным правом, численностью не менее 30 человек, зарегистрированных по месту жительства в муниципальном округе Нагатино-Садовники.

10. Обращение с предложением о награждении наградами муниципального округа Нагатино-Садовники направляется на имя главы муниципального округа Нагатино-Садовники в произвольной письменной форме через администрацию муниципального округа Нагатино-Садовники. К обращению прикладывается наградной лист установленной формы (приложение 1 к настоящему положению), письменное согласие представляемого к награждению на обработку персональных данных, содержащихся в документах на награждение, а также справка МВД России о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении представляемого к награждению. В случае выдвижения главой муниципального округа Нагатино-Садовники кандидатуры для награждения наградами муниципального округа Нагатино-Садовники в Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники направляется наградной лист с указанными выше документами (приложение 1 к настоящему положению), подписанный им лично.

11. Инициативная группа прикладывает к обращению подписной лист (приложение 2 к настоящему положению). При подписании обращения необходимо указать фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес регистрации гражданина Российской Федерации по месту жительства в муниципальном округе Нагатино-Садовники и номер контактного телефона каждого подписанта. При регистрации обращения администрация муниципального округа Нагатино-Садовники вправе запрашивать предъявление паспорта члена инициативной группы в целях подтверждения личности и адреса регистрации гражданина Российской Федерации по месту жительства в муниципальном округе Нагатино-Садовники. В обращении необходимо указать уполномоченное лицо, в адрес которого будет направлена информация об итогах рассмотрения обращения. Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники может пригласить физическое лицо и (или) уполномоченного представителя юридического лица, представляемого к награждению, на заседание Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники, где рассматривается вопрос о награждении указанного кандидата.

12. Администрация муниципального округа Нагатино-Садовники проверяет полученные документы на соответствие требованиям порядка их предоставления, при необходимости направляет запросы в организации и учреждения, представившие эти кандидатуры, уточняет данные у кандидата. По итогам проведенной проверки полученных материалов готовится на имя главы муниципального округа Нагатино-Садовники соответствующее письменное заключение о поддержке или отклонении данных кандидатур.

13. После подписания главой муниципального округа Нагатино-Садовники письменного заключения, указанного в п. 12 настоящего положения, в соответствии с требованиями Регламента Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники данный вопрос вносится в повестку заседания Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники для рассмотрения.

14. Решение о награждении наградами муниципального округа Нагатино-Садовники принимается на заседании Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники открытым голосованием, большинством голосов от установленной численности депутатов и оформляется соответствующим решением Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники.

15. Рассмотрение вопроса и принятие решения о награждении наградами муниципального округа Нагатино-Садовники может осуществляться в отсутствие представляемого к награждению лица.

16. В случае отклонения Советом депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники кандидатуры для награждения инициатору обращения направляется письменное заключение с обоснованием отказа о награждении наградами муниципального округа Нагатино-Садовники.

17. Решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники о награждении наградами муниципального округа Нагатино-Садовники подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел III.
Вручение наград муниципального округа Нагатино-Садовники

18. Награды муниципального округа Нагатино-Садовники вручаются награжденному в торжественной обстановке главой муниципального округа Нагатино-Садовники или другим должностным лицом по его поручению.

19. Информация о награждении наградами муниципального округа Нагатино-Садовники публикуется на официальном сайте муниципального округа Нагатино-Садовники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел IV.
Хранение наград муниципального округа Нагатино-Садовники

20. Хранение наград муниципального округа Нагатино-Садовники и документов к ним осуществляется награжденными лицами. Указанные лица должны обеспечить бережное хранение наград муниципального округа Нагатино-Садовники и документов к ним.

21. В случае утраты наград муниципального округа Нагатино-Садовники их дубликаты не выдаются. На основании заявления, поданного в Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники, в течение семи рабочих дней со дня подачи заявления награжденному (физическому лицу или уполномоченному представителю юридического лица) выдается выписка из решения Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники о награждении.

Раздел V.
Ношение наград
муниципального округа Нагатино-Садовники

22. Ношение наград муниципального округа Нагатино-Садовники осуществляется в соответствии с их положениями.

23. Лица, награжденные наградами муниципального округа Нагатино-Садовники, могут носить как сами награды, так и миниатюрные копии наград муниципального округа Нагатино-Садовники или ленты в виде розеток установленных размеров, если это предусмотрено соответствующими положениями о наградах муниципального округа Нагатино-Садовники.

Раздел VI.
Награждение наградами
муниципального округа Нагатино-Садовники коллективов предприятий, организаций и учреждений

24. Награждение наградами муниципального округа Нагатино-Садовники коллективов предприятий, организаций и учреждений независимо от формы собственности является формой поощрения таких коллективов за высокие достижения в области промышленного производства, экономики, науки, культуры, искусства, просвещения, здравоохранения, образования, физической культуры и спорта и за иные заслуги перед муниципальным округом Нагатино-Садовники.

25. Коллективы предприятий, организаций и учреждений могут быть представлены к награждению Почетной грамотой и Благодарностью муниципального округа Нагатино-Садовники.

26. Коллективы предприятий, организаций и учреждений представляются к награждению Почетной грамотой и Благодарностью муниципального округа Нагатино-Садовники в соответствии с положениями об этих наградах.

27. Предприятия, организации и учреждения, награжденные Почетной грамотой и (или) Благодарностью муниципального округа Нагатино-Садовники, имеют право использовать наименования и изображения нагрудных знаков к указанным наградам на своих логотипах и иных фирменных знаках, эмблемах и бланках.

Раздел VII.
Учет награжденных
наградами муниципального округа Нагатино-Садовники

28. Данные о награжденных наградами муниципального округа Нагатино-Садовники заносятся в книгу учета награжденных наградами муниципального округа Нагатино-Садовники (далее – Книга учета).

Книга учета ведется в бумажном и электронном виде, в хронологическом порядке и состоит из следующих разделов:

а) Почетные жители муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве;

б) награжденные Почетной грамотой муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве;

в) лица, которым объявлена Благодарность муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве.

29. Книга учета, документы (предложения о награждении, наградной лист, подписные листы, ходатайства, решения, запросы) хранятся в администрации муниципального округа Нагатино-Садовники.

Приложение 1
к Положению о наградах
муниципального округа
Нагатино-Садовники
в городе Москве

Форма
наградного листа для представления к награде
муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве

1. Фамилия, имя, отчество (для физических лиц), наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы.

2. Место работы, занимаемая должность / род занятий (с точным наименованием организации) (для физических лиц).

3. Пол (для физических лиц).

4. Дата рождения (для физических лиц).

5. Место рождения (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня) (для физических лиц).

6. Образование, ученая степень, ученое звание, непрерывный трудовой стаж (для физических лиц).

7. Какими государственными, ведомственными, муниципальными, профессиональными наградами награжден(а,о), даты награждений.

8. Адрес регистрации гражданина Российской Федерации по месту жительства, контактный телефон (для физических лиц), местонахождение, контактный телефон (для юридических лиц).

9. Характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений лица, представляемого к награждению *наименование награды*.

10. Кандидатура Ф.И.О. или наименование юридического лица представляется к награждению *наименование награды,* указываются сведения об инициаторе (ах) предложения: (полное наименование организации/органа исполнительной власти/ Ф.И.О. депутатов Совета депутатов/ Ф.И.О. уполномоченного представителя инициативной группы жителей с адресом регистрации гражданина Российской Федерации по месту жительства и номера контактного телефона).

М.П. (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение 2
к Положению о наградах
муниципального округа
Нагатино-Садовники
в городе Москве

Форма
подписного листа инициативной группы жителей муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве

Мы, нижеподписавшиеся, выдвигаем кандидатуру Ф.И.О. или наименование юридического лица для награждения _____

_____

(указывается вид награды муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес регистрации гражданина Российской Федерации по месту жительства	Номер контактного телефона	Подпись	Дата заполнения

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 11 октября 2022 года
№ МНС-01-03-65

Положение
о почетном звании муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве
“Почетный житель муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве”

1. Почетное звание муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве» (далее – Почетное звание) является высшей наградой муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве (далее – муниципальный округ Нагатино-Садовники) и присваивается гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального округа Нагатино-Садовники, за особые заслуги в области экономики, охраны здоровья и жизни, за значительный вклад в социально-экономическое и технологическое развитие муниципального округа Нагатино-Садовники, развитие культуры, искусства, науки, просвещения, физической культуры и спорта, духовно-нравственное и гражданско-патриотическое воспитание детей и молодежи, за активную благотворительную деятельность и иные заслуги перед муниципальным округом, а также лицам, имеющим одно из следующих званий: «Герой Российской Федерации», «Герой труда Российской Федерации», «Герой Советского Союза», «Герой Социалистического труда», либо награжденных одним из следующих орденов Российской Федерации: «Святого апостола Андрея Первозванного», «Святого Георгия» I-й степени, «За заслуги перед Отечеством» I-й степени, проживающим на территории муниципального округа Нагатино-Садовники.

2. Почетное звание не присваивается:

- высшим должностным лицам органов местного самоуправления в период осуществления ими сво-

их полномочий;

- должностным лицам органов государственной власти города Москвы в период осуществления ими своих полномочий;

- депутатам представительных органов местного самоуправления в период осуществления ими своих полномочий;

- муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности, в период осуществления ими своих полномочий;

- лицам, имеющих неснятую или непогашенную судимость;

- лицам, имеющим неснятую административную ответственность;

- лицам, по которым представлен неполный комплект документов либо установлен факт предоставления недостоверной информации.

3. Повторные предложения о присвоении Почетного звания лицу, в отношении которого Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники ранее принял отрицательное решение, могут рассматриваться только в случае изменения обстоятельств и мотивов вносимых предложений.

4. Численность лиц, представленных к присвоению Почетного звания, не может превышать 10 человек в год.

5. Почетному жителю муниципального округа Нагатино-Садовники вручаются:

а) знак к Почетному званию (на шейной ленте);

б) Свидетельство о присвоении Почетного звания установленного образца (приложение к настоящему Положению).

6. Знак к Почетному званию носится на шейной ленте. При наличии у награжденного лица государственных наград Российской Федерации или наград города Москвы, носящихся на шейной ленте, знак к Почетному званию носится на трапециевидной колодке, на левой стороне груди и располагается после знаков отличия, учреждаемых государственными органами города Москвы.

6.1. Лента знака к Почетному званию в виде розетки носится на гражданском костюме и располагается на уровне петлицы левого лацкана пиджака. При наличии лент орденов Российской Федерации в виде розеток лента знака к Почетному званию не носится.

6.2. Для особых случаев и возможного повседневного ношения предусматривается ношение миниатюрной копии знака к Почетному званию на трапециевидной колодке либо без нее.

Приложение
к Положению о почетном звании
муниципального округа
Нагатино-Садовники в городе Москве
«Почетный житель муниципального
округа Нагатино-Садовники
в городе Москве»

Образец бланка свидетельства о присвоении почетного звания муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве»

Наружная сторона

СВИДЕТЕЛЬСТВО № ____

_____
(фамилия)

_____
(имя)

_____
(отчество)

является

«Почетным жителем
муниципального округа
Нагатино-Садовники
в городе Москве»

Решение Совета депутатов муниципального округа
Нагатино-Садовники в городе Москве
№ _____ от «__» _____ 20___ г.

Глава муниципального округа
Нагатино-Садовники
в городе Москве _____

«_____» _____ 20___ г.

Внутренняя сторона
Размер свидетельства 210×150 мм

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 11 октября 2022 года
№ МНС-01-03-65

Описание
знака к почетному званию муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве
«Почетный житель муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве»

Знак к Почетному званию муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве» (далее – Знак к Почетному званию) – из металла золотистого цвета в виде фигурного медальона, в центре которого – изображение герба муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве. От центра медальона расходятся тонкие рельефные лучи. В верхней части медальона – расходящиеся вниз рельефные листья аканта, в нижней – надпись рельефными буквами: «НАГАТИНО-САДОВНИКИ».

По сторонам медальона – фигурные накладные ленты с гильошированным фоном и красной прозрачной эмалью, с надписями рельефными буквами, слева: «ПОЧЕТНЫЙ», справа: «ЖИТЕЛЬ». По краям лент – концевые рельефные точки золотистого цвета.

На оборотной стороне медальона – номер Знака к Почетному званию.

Медальон имеет ушко для крепления декоративной скобы, через которую продевается муаровая лента для ношения Знака к Почетному званию на шее. Декоративная скоба выполнена в виде расширяющейся кверху полоски золотистого металла, украшенной 13-ю рельефными полусферами, также увеличивающимися кверху. Размер скобы: ширина – 2 мм, высота – 20 мм. Размер муаровой ленты: ширина – 40 мм, длина – 900 мм. Верхняя часть ленты темно-красная шириной – 20 мм, окаймленная сверху двумя белыми полосами шириной – 2 мм каждая, расположенными на расстоянии – 2 мм друг от друга, ниже зеленая полоса шириной – 20 мм, на которой на расстоянии 2 мм от нижнего края расположена желтая полоса шириной – 4 мм, разделенная посередине черной полосой шириной 2 мм.

Также к ушку медальона с помощью кольца может крепиться трапециевидная колодка, расширяющаяся книзу, в нижней части колодки имеется фигурная скоба с прорезью. Скоба имеет декоративную отделку в виде рельефных расширяющихся лучей, расходящихся от ушка. Нижний край скобы обрамлен листьями аканта. Колодка обтянута шелковой муаровой лентой шириной – 24 мм. Левая часть ленты темно-красного цвета шириной – 12 мм, окаймленная с левого края двумя белыми полосами шириной – 1 мм каждая, расположенными на расстоянии – 1 мм друг от друга, правее зеленая полоса шириной – 12 мм на которой, на расстоянии – 1 мм от правого края расположена желтая полоса шириной – 2 мм, разделенная посередине пурпурной полосой шириной – 1 мм.

На оборотной стороне колодка имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер медальона (без ушка): ширина – 39 мм, высота – 40 мм.

Размер герба: ширина – 18 мм, высота – 22 мм.

Размеры колодки:

- ширина верхней части – 25 мм;
- ширина нижней части – 45 мм;
- высота – 47 мм.

Миниатюрная копия представляет собой уменьшенную стилизованную копию Знака к Почетному званию на трапециевидной колодке, либо без нее.

Размеры миниатюрной копии Знака к Почетному званию:

Медальон (без ушка): ширина – 13,5 мм, высота - 16 мм.

Колодка: ширина – 19 мм, высота – 20 мм.

Ширина муаровой ленты – 10 мм.

На ленте Знака к Почетному званию в виде розетки крепится миниатюрное изображение Знака к Почетному званию. Диаметр розетки – 25 мм. Размеры медальона: ширина – 13,5 мм, высота – 16 мм.

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 11 октября 2022 года
№ МНС-01-03-65

Рисунок
знака к почетному званию муниципального округа Нагатино-Садовники
в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Нагатино-Садовники
в городе Москве» (на шейной ленте)

Рисунок
знака к почетному званию муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве»
(на трапециевидной колодке)

Рисунок
ленты знака к почетному званию муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве» в виде розетки

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 11 октября 2022 года
№ МНС-01-03-65

Положение
о Благодарности муниципального округа
Нагатино-Садовники в городе Москве

1. Благодарность муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве (далее – Благодарность) объявляется физическим лицам за заслуги в области экономики, охраны здоровья и жизни, за вклад в социально-экономическое и технологическое развитие муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве (далее – муниципальный округ Нагатино-Садовники), развитие культуры, искусства, науки, просвещения, физической культуры и спорта, духовно-нравственное и гражданско-патриотическое воспитание детей и молодежи, за активную благотворительную деятельность и иные заслуги перед муниципальным округом, а также коллективам предприятий, организаций и учреждений независимо от формы собственности, – за высокие достижения в области экономики, науки, культуры, искусства, просвещения, здравоохранения, образования, физической культуры и спорта и за иные заслуги перед муниципальным округом Нагатино-Садовники.

3. Ежегодно может объявляться не более 20 Благодарностей.

4. Главе муниципального округа Нагатино-Садовники, депутатам Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники Благодарность может быть объявлена не ранее чем через год после вступления в должность.

5. Благодарность может быть объявлена повторно за иные заслуги и достижения не ранее, чем через два года после предыдущего объявления благодарности.

6. Вместе с объявлением благодарности вручаются:

а) Благодарность установленного образца (приложение к настоящему Положению);

б) нагрудный знак к Благодарности.

Приложение
к Положению о Благодарности
муниципального округа
Нагатино-Садовники
в городе Москве

Образец бланка Благодарности
муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 11 октября 2022 года
№ МНС-01-03-65

Описание
нагрудного знака к Благодарности муниципального округа
Нагатино-Садовники в городе Москве

Нагрудный знак к Благодарности муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве (далее – нагрудный знак) – из металла серебристого цвета в виде картуша, украшенного стилизованными листьями аканта, с фоном, покрытым темно-красной эмалью в верхней части. В центре картуша – изображение герба муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве.

На оборотной стороне нагрудный знак имеет приспособление для крепления к одежде.

Размеры нагрудного знака: высота – 25 мм, ширина – 19 мм.

Приложение 7
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 11 октября 2022 года
№ МНС-01-03-65

Рисунок
нагрудного знака к Благодарности муниципального округа
Нагатино-Садовники в городе Москве

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № МНС-01-03-66

Об утверждении председателей комиссий Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники

В соответствии со статьей 5 Устава муниципального округа Нагатино-Садовники, решением Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 20 сентября 2022 года № МНС-01-03-58 «О комиссиях Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники», на основании решений комиссий Совета депутатов об избрании председателей комиссий Совета депутатов,

Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники решил:

1. Утвердить председателями комиссий Совета депутатов:

1.1. **Сафонову Татьяну Владимировну** - председателем бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов;

1.2. **Кучмина Алексея Борисовича** - председателем комиссии Совета депутатов по вопросам градостроительства, жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и экологии;

1.3. **Чуганову Азизу Кабыльбековну -** председателем комиссии Совета депутатов по вопросам организации деятельности органов местного самоуправления и взаимодействия с населением.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 10 октября 2017 года № МНС-01-03-108 «Об утверждении председателей комиссий Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники».

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

4. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Нагатино-Садовники Михареву Н.Б.**

Глава муниципального округа
Нагатино-Садовники **Н.Б. Михарева**

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № МНС-01-03-67

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники 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», рассмотрев обращение Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 20 сентября 2022 года № ФКР-10-9968/22, поступившее в Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники 21 сентября 2022 года № 01-14-41/22,

Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники 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 заверенную копию настоящего решения 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», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагатино-Садовники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.n-sadovniki.ru.

4. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Нагатино-Садовники Михареву Н.Б.**

Глава муниципального округа
Нагатино-Садовники **Н.Б. Михарева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 11 октября 2022 года
№ МНС-01-03-67

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники, 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

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Много-мандатный избирательный округ (№1, 2)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	пр-т Андропова, д.30	1	Тихомиров Алексей Александрович	Рогова Елена Сергеевна
2.	пр-т Андропова, д.38, корп.2	2	Уваров Антон Анатольевич	Чуганова Азиза Кабыльбековна
3.	пр-т Андропова, д.40	2	Уваров Антон Анатольевич	Чуганова Азиза Кабыльбековна
4.	пр-т Андропова, д.42, корп.2	2	Уваров Антон Анатольевич	Чуганова Азиза Кабыльбековна
5.	Варшавское шоссе, д.55, корп.1	1	Каминский Юрий Викторович	Рогова Елена Сергеевна
6.	Варшавское шоссе, д.57	1	Каминский Юрий Викторович	Рогова Елена Сергеевна
7.	ул. Высокая, д.18	1	Михарева Наталья Борисовна	Сафонова Татьяна Владимировна
8.	ул. Высокая, д.20	1	Михарева Наталья Борисовна	Сафонова Татьяна Владимировна
9.	Каширский пр-д, д.1/1	2	Кучмин Алексей Борисович	Сезёмов Андрей Владимирович
10.	Каширский пр-д, д.9, корп.2	2	Кучмин Алексей Борисович	Сезёмов Андрей Владимирович
11.	Каширский пр-д, д.9, корп.3	2	Кучмин Алексей Борисович	Сезёмов Андрей Владимирович
12.	Каширское шоссе, д.4, корп.1	2	Кучмин Алексей Борисович	Сезёмов Андрей Владимирович
13.	Коломенский пр-д, д.14, корп.1	2	Никольская Анджела Вадимовна	Чуганова Азиза Кабыльбековна
14	Коломенский пр-д, д.14, корп.2	2	Никольская Анджела Вадимовна	Чуганова Азиза Кабыльбековна
15.	ул. Академика Миллионщикова, д.13, корп.1	2	Чуганова Азиза Кабыльбековна	Уваров Антон Анатольевич
16.	ул. Академика Миллионщикова, д.17	2	Чуганова Азиза Кабыльбековна	Уваров Антон Анатольевич
17.	ул. Академика Миллионщикова, д.21	2	Чуганова Азиза Кабыльбековна	Уваров Антон Анатольевич
18.	ул. Академика Миллионщикова, д.23	2	Чуганова Азиза Кабыльбековна	Уваров Антон Анатольевич
19.	ул. Академика Миллионщикова, д.27	2	Чуганова Азиза Кабыльбековна	Уваров Антон Анатольевич
20.	ул. Академика Миллионщикова, д.31	2	Чуганова Азиза Кабыльбековна	Уваров Антон Анатольевич

21.	ул. Академика Миллионщикова, д.35, корп.2	2	Чуганова Азиза Кабыльбековна	Уваров Антон Анатольевич
22.	ул. Академика Миллионщикова, д.35, корп.3	2	Чуганова Азиза Кабыльбековна	Уваров Антон Анатольевич
23.	ул. Академика Миллионщикова, д.35, корп.4	2	Чуганова Азиза Кабыльбековна	Уваров Антон Анатольевич
24.	ул. Академика Миллионщикова, д.7, корп.1	2	Чуганова Азиза Кабыльбековна	Уваров Антон Анатольевич
25.	ул. Академика Миллионщикова, д.7, корп.2	2	Чуганова Азиза Кабыльбековна	Уваров Антон Анатольевич
26.	Нагатинская наб., д.10	1	Сафонова Татьяна Владимировна	Михарева Наталья Борисовна
27.	Нагатинская наб., д.12, корп.2	1	Сафонова Татьяна Владимировна	Михарева Наталья Борисовна
28.	Нагатинская наб., д.14, корп.4	1	Сафонова Татьяна Владимировна	Михарева Наталья Борисовна
29.	Нагатинская наб., д.20, корп.2	1	Михарева Наталья Борисовна	Сафонова Татьяна Владимировна
30.	Нагатинская наб., д.22	1	Михарева Наталья Борисовна	Сафонова Татьяна Владимировна
31.	Нагатинская наб., д.22, корп.2	1	Михарева Наталья Борисовна	Сафонова Татьяна Владимировна
32.	ул. Нагатинская, д.17, корп.1	1	Рогова Елена Сергеевна	Каминский Юрий Викторович
33.	ул. Нагатинская, д.20	1	Рогова Елена Сергеевна	Каминский Юрий Викторович
34.	ул. Садовники, д.10	2	Уваров Антон Анатольевич	Чуганова Азиза Кабыльбековна
35.	ул. Садовники, д.10, корп.1	2	Уваров Антон Анатольевич	Чуганова Азиза Кабыльбековна

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № МНС-01-03-68

О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Нагатино-Садовники, в связи с избранием депутатов Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники нового созыва,

Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники решил:

1. Внести следующие изменения в нормативные правовые акты Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники:

1.1. приложение 2 решения Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 08 февраля 2022 года № МНС-01-03-12 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Нагатино-Садовники города Москвы в 2022 году» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. приложение 2 решения Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 30 июня 2022 года № МНС-01-03-41 «О согласовании направления средств стимулирования управы рай-

она Нагатино-Садовники города Москвы в 2022 году» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

3. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить **на главу муниципального округа Нагатино-Садовники Михареву Н.Б.**

Глава муниципального округа
Нагатино-Садовники **Н.Б. Михарева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 11 октября 2022 года
№ МНС-01-03-68

Закрепление
депутатов Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники за объектами проведения мероприятий по благоустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий в районе Нагатино-Садовники города Москвы в 2022 году для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участия в контроле за ходом выполнения указанных работ

	Ф.И.О. депутата	Адрес объекта
Избирательный округ № 2		
1.	Уваров А.А. Чуганова А.К.	Андропова проспект, д.38, корп.2 Андропова проспект, д.42, корп.2 Андропова проспект, д.44, корп.2 Андропова проспект, д.46, корп.2
2.	Никольская А.В. Чуганова А.К.	Коломенский проезд, д.23, корп.1,2,3 Коломенский проезд, д.25, корп.1,2,3 Коломенский проезд, д.27, корп.1,2,3
3.	Чуганова А.К. Уваров А.А.	ул. Академика Миллионщикова, д.7, корп.1 ул. Академика Миллионщикова, д.11 ул. Академика Миллионщикова, д.13, корп.1 ул. Академика Миллионщикова, д.13, корп.2 ул. Академика Миллионщикова, д.15 ул. Академика Миллионщикова, д.17 ул. Академика Миллионщикова, д.21 ул. Академика Миллионщикова, д.23 ул. Академика Миллионщикова, д.25 ул. Академика Миллионщикова, д.27

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 11 октября 2022 года
№ МНС-01-03-68

Закрепление
депутатов Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники за объектами проведения мероприятий по благоустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий в районе Нагатино-Садовники города Москвы в 2022 году для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участия в контроле за ходом выполнения указанных работ

	Ф.И.О. депутата	Адрес объекта
Избирательный округ № 2		
1.	Никольская А.В. Чуганова А.К.	Коломенский проезд, д.21
2.	Уваров А.А. Чуганова А.К.	ул. Садовники, д.10 ул. Садовники, д.10, к.1
3.	Чуганова А.К. Уваров А.А.	ул. Академика Миллионщикова, д.7, к.2

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № МНС-01-03-69

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 26 сентября 2013 года № МНС-01-03-74 «Об образовании Комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Нагатино-Садовники»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Нагатино-Садовники

Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 26 сентября 2013 года № МНС-01-03-74 «Об образовании Комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Нагатино-Садовники» (в редакции решений Совета депутатов от 16 января 2014 года № МНС-01-03-05, от 08 сентября 2015 года № МНС-01-03-75, от 19 апреля 2016 года № МНС-01-03-42, от 10 октября 2017 года № МНС-01-03-109, от 11 сентября 2018 года № МНС-01-03-84, от 12 марта 2019 года № МНС-01-03-25), изложив прило-

жение 1 к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

3. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить **на главу муниципального округа Нагатино-Садовники Михареву Н.Б.**

Глава муниципального округа
Нагатино-Садовники **Н.Б. Михарева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 11 октября 2022 года
№ МНС-01-03-69

СОСТАВ
Комиссии по противодействию коррупции
в органах местного самоуправления муниципального округа Нагатино-Садовники

Председатель комиссии:

Михарева Наталья Борисовна - глава муниципального округа Нагатино-Садовники

Секретарь комиссии:

Крошанова Юлия Федоровна - начальник юридического отдела администрации муниципального округа Нагатино-Садовники

Члены комиссии:

Никольская Анджела Вадимовна – депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники

Сезёмов Андрей Владимирович – депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники

Каминский Юрий Викторович – депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники

Рогова Елена Сергеевна – депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № МНС-01-03-70

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 14 ноября 2013 года № МНС-01-03-108 «О комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального округа Нагатино-Садовники»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Нагатино-Садовники

Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники решил:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 14 ноября 2013 года № МНС-01-03-108 «О комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального округа Нагатино-Садовники» (в редакции решений Совета депутатов от 08 сентября 2015 года № МНС-01-03-75, от 19 апреля 2016 года № МНС-01-03-42, от 13 декабря 2016 года № МНС-01-03-116, от 10 октября 2017 года № МНС-01-03-110, от 11 сентября 2018 года № МНС-01-03-86, от 12 марта 2019 года № МНС-01-03-27):

1.1. Пункт 4 решения исключить.

1.2. Пункт 8 решения изложить в следующей редакции: «8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на **комиссию Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники по вопросам организации деятельности органов местного самоуправления и взаимодействия с населением».**

1.3. Раздел 3 Приложения 1 дополнить пунктом 3.4. следующего содержания: «3.4. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация муниципального округа Нагатино-Садовники.».

1.4. Приложение 2 к решению изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Нагатино-Садовники Михареву Н.Б.**

Глава муниципального округа
Нагатино-Садовники **Н.Б. Михарева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 11 октября 2022 года
№ МНС-01-03-70

СОСТАВ
комиссии муниципального округа по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального округа Нагатино-Садовники

Председатель комиссии:
Чуганова Азиза Кабыльбековна – депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники

Заместитель председателя комиссии:
Крошанова Юлия Федоровна – начальник юридического отдела администрации муниципального округа Нагатино-Садовники

Члены комиссии:
Кучмин Алексей Борисович – депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники
Сезёмов Андрей Владимирович – депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники
Тихомиров Алексей Александрович – депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники
Самойлова Елена Алексеевна – советник-юрист управы района Нагатино-Садовники города Москвы

Секретарь комиссии:
Миронова Валентина Владимировна – главный бухгалтер – начальник отдела планирования и бухгалтерского учета администрации муниципального округа Нагатино-Садовники

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № МНС-01-03-71

О комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники решил:

1. Образовать комиссию Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).

2. Утвердить количественный состав комиссии – 4 человека.

3. Утвердить состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 1).

4. Утвердить председателем комиссии **депутата Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники Тихомирова Алексей Александровича.**

5. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 2).

6. Признать утратившими силу:

6.1. Решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 24 октября 2017 года № МНС-01-03-116 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции».

6.2. Пункт 2 решения Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 19 июня 2018 года № МНС-01-03-57 «О внесении изменений в отдельные решения Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники».

6.3. Решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 13 июля 2021 года № МНС-01-03-54 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 24 октября 2017 года № МНС-01-03-116 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции».

7. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагатино-Садовники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.n-sadovniki.ru.

8. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Нагатино-Садовники Михареву Н.Б.**

Глава муниципального округа
Нагатино-Садовники **Н.Б. Михарева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 11 октября 2022 года
№ МНС-01-03-71

Состав
комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники
по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

Тихомиров Алексей Александрович	- депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники
Уваров Антон Анатольевич	- депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники
Рогова Елена Сергеевна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники
Сафонова Татьяна Владимировна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 11 октября 2022 года
№ МНС-01-03-71

Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники
по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянным рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов.

Комиссия создается из числа депутатов Совета депутатов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Нагатино-Садовники, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относится:

3.1. рассмотрение и оценка фактических обстоятельств несоблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, неисполнения ими обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – законодательство о противодействии коррупции);

3.2. рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3.3. рассмотрение заявления Мэра Москвы о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, поступившего в Совет депутатов на основании части 4.5 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и части 7.3 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – заявление о досрочном прекращении полномочий).

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

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

5.1. информация, представленная в письменном виде:

5.1.1. правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

5.1.2. президиумом Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции;

5.1.3. постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

5.1.4. Общественной палатой Российской Федерации;

5.1.5. Общественной палатой города Москвы;

5.1.6. общероссийскими средствами массовой информации и средствами массовой информации города Москвы;

5.2. поступление в комиссию:

5.2.1. заявления о досрочном прекращении полномочий;

5.2.2. сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2.3. заявления о применении меры ответственности.

Указанное сообщение подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания ко-

миссии.

7. При поступлении в комиссию информации и документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии, заседание комиссии проводится не позднее десяти рабочих дней со дня их поступления, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта или пунктом 14 настоящего Положения.

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

8. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель комиссии).

9. Председатель комиссии:

9.1. организует работу комиссии, в том числе формирует проекты повесток дня заседаний комиссии и списки лиц, приглашенных для участия в ее заседаниях;

9.2. обеспечивает информирование членов комиссии, других депутатов Совета депутатов, главы муниципального округа Нагатино-Садовники и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

9.3. подписывает документы комиссии;

9.4. дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий;

9.5. контролирует исполнение решений и поручений комиссии;

9.6. организует ведение документации комиссии в соответствии с установленным порядком делопроизводства в Совете депутатов.

10. Члены комиссии имеют право решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией; участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

11. Члены комиссии обязаны принимать личное участие в заседаниях комиссии и регистрироваться на каждом заседании; не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины (уважительными причинами отсутствия члена комиссии на ее заседании являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комиссии); выполнять решения и поручения комиссии, поручения ее председателя (в случае невозможности выполнения в установленный срок решения или поручения комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя комиссии с предложением об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решений, предусмотренных пунктами 17 – 19 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять календарных дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, а в случае если комиссия должна рассмотреть заявление о досрочном прекращении полномочий или заявление о применении меры ответственности – не более чем на пять календарных дней. В случае

если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются документы и информация, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

16. Члены комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

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

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

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 5.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1. установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции;

18.2. установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1. признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

19.2. признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

19.3. признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

20. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве количества голосов, поданных «за» и «против», голос председателя комиссии является определяющим.

21. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Протокол заседания комиссии оформляется в пятидневный срок после дня проведения заседания комиссии.

22. В протоколе заседания комиссии указываются:

22.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

22.2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фа-

милии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

22.3. источник и дата поступления информации и документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии и краткое их содержание;

22.4. содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

22.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

22.6. результаты голосования;

22.7. решение и обоснование его принятия.

23. Член комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

24. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных пунктами 17.2 или 19.3 настоящего Положения, комиссия в срок, не превышающий три рабочих дня, после дня проведения заседания, оформляет заключение и проект решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которые подлежат рассмотрению на ближайшем после дня проведения заседания комиссии заседании Совета депутатов.

Заключение комиссии должно содержать краткое содержание информации и документов, послуживших основанием для проведения ее заседания, мотивированный вывод по результатам их рассмотрения и рекомендации Совету депутатов.

25. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех рабочих дней после дня проведения заседания комиссии.

26. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

27. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация муниципального округа Нагатино-Садовники.

Распоряжением администрации муниципального округа Нагатино-Садовники из числа муниципальных служащих определяется муниципальный служащий, обеспечивающий работу комиссии (оказание содействия председателю комиссии в информировании лиц, указанных в пункте 9.2 настоящего Положения, ведение протокола заседания комиссии, оформление выписок из него, выполнение поручений председателя комиссии по вопросам деятельности комиссии).

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № МНС-01-03-72

Об установлении общего числа членов конкурсной комиссии муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве для проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального округа Нагатино-Садовники

В соответствии с абзацем вторым и третьим части 5 статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9 статьи 16 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и частями 3, 4 и 5 статьи 20 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники решил:

1. Установить, что конкурсная комиссия муниципального округа Нагатино-Садовники в городе Москве для проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального округа Нагатино-Садовники состоит из **6 членов**.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 19 сентября 2017 года № МНС-01-03-101 «Об установлении общего числа членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального округа Нагатино-Садовники по контракту».

3. Направить настоящее решение Мэру Москвы в двухдневный срок со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Нагатино-Садовники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.n-sadovniki.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Нагатино-Садовники Михареву Н.Б.**

Глава муниципального округа
Нагатино-Садовники **Н.Б. Михарева**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАГАТИНСКИЙ ЗАТОН В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 12.10.2022 № 15/01

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон от 22 декабря 2021 года № 13/05 «О бюджете муниципального округа Нагатинский затон на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с частью 3 статьи 28, пунктом 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 24 ноября 2021 года № 33 «О бюджете города Москвы на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», постановлением Правительства Москвы от 19.07.2022 № 1530-ПП «Об утверждении Правил предоставления и методики распределения межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований в городе Москве в целях организации проведения голосования на муниципальных выборах в 2022 году», Уставом муниципального округа Нагатинский затон, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Нагатинский затон, утвержденным решением Советом депутатов муниципального округа Нагатинский затон от 16 октября 2014 года № 14/04,

Совет депутатов муниципального округа Нагатинский затон решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон от 22 декабря 2021 г. № 13/05 «О бюджете муниципального округа Нагатинский затон на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (в редакции от 27.07.2022 №10/05):

1.1. в пункте 1.1.1) общий объем доходов в сумме цифры «40111,1» заменить на цифры «40171,1»;

1.2. в пункте 1.1.2) общий объем расходов в сумме цифры «41511,1» заменить на цифры «41571,1»;

1.3. в приложении 1 «Доходы бюджета муниципального округа Нагатинский затон на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»:

1.3.1. в строке 900 2 00 00000 00 0000 000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, по столбцу «2022 год», цифры «8902,3» заменить на цифры «8962,3»;

1.3.2. в строке 900 2 02 00000 00 0000 000 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ, КРОМЕ БЮДЖЕТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ФОНДОВ, по столбцу «2022 год», цифры «8902,3» заменить на цифры «8962,3»;

1.3.3. в строке 900 2 02 49999 03 0000 150 Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения, по столбцу «2022 год», цифры «8902,3» заменить на цифры «8962,3».

1.4. в строке «ИТОГО ДОХОДОВ», по столбцу «2022 год» цифры «40111,1» заменить на цифры «40171,1»;

1.5. в Приложении 2 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Нагатинский затон на 2022 год»:

1.5.1. по строке «НЕПРОГРАММНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ», по столбцу «2022 год» цифры «37228,7» заменить на цифры «37288,7»;

1.5.2. по строке «ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ» 01, по столбцу «2022 год» цифры «36352,8» заменить на цифры «36412,8»;

1.5.3. по строке «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований» 0103, по столбцу «2022 год» цифры «2355,0» заменить на цифры «2415,0»;

1.5.4. по строке «Межбюджетные трансферты» 0103 33А0400000, по столбцу «2022 год», цифры «2160,0» заменить на цифры «2220,0»;

1.5.5. по строке «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» 0103 333А0400100 100, по столбцу «2022 год», цифры «2160,0» заменить на цифры «2220,0»;

1.5.6. по строке «Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов» 0103 33А0400100 120, по столбцу «2022 год», цифры «2160,0» заменить на цифры «2220,0»;

1.5.7. по строке «ИТОГО РАСХОДОВ» цифры «41511,1» заменить на цифры «41571,1».

1.6. в приложении 5 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Нагатинский затон на 2022 год»:

1.6.1. по строке аппарат Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон 900, по столбцу «2022 год» цифры «41511,1» заменить на цифры «41571,1»;

1.6.2. по строке «НЕПРОГРАММНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ» 900, по столбцу «2022 год» цифры «37228,7» заменить на цифры «37288,7»;

1.6.3. по строке «ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ» 900 01, по столбцу «2022 год» цифры «36352,8» заменить на цифры «36412,8»;

1.6.4. по строке «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований» 900 0103, по столбцу «2022 год» цифры «2355,0» заменить на цифры «2415,0»;

1.6.5. по строке «Межбюджетные трансферты» 900 0103 33А0400000, по столбцу «2022 год», цифры «2160,0» заменить на цифры «2220,0»;

1.6.6. по строке «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» 900 0103 33А0400100 100, по столбцу «2022 год», цифры «2160,0» заменить на цифры «2220,0»;

1.6.7. по строке «Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов» 900 0103 33А0400100 120, по столбцу «2022 год», цифры «2160,0» заменить на цифры «2220,0»;

1.6.8. по строке «ИТОГО РАСХОДОВ» цифры «41511,1» заменить на цифры «41571,1».

2. Настоящее решение вступает с момента его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Нагатинский затон в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.nzaton.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагатинский затон Р.Е. Винокурова.

Заместитель Председателя
Совета депутатов муниципального
округа Нагатинский затон **М.Ю. Горемыкин**

РЕШЕНИЕ

от 12.10.2022 № 15/02

Об установлении общего числа членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон по контракту

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частями 3, 4 и 5 статьи 20 Закона города Москвы от 22 ноября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», частью 1 статьи 16 Устава муниципального округа Нагатинский затон,

Совет депутатов муниципального округа Нагатинский затон решил:

1. Установить общее число членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон по контракту в количестве 6 человек.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон от 11.12.2015 № 15/01 «Об установлении общего числа членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагатинский затон по контракту».

3. Направить настоящее решение Мэру Москвы в двухдневный срок со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Нагатинский затон в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.nzaton.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагатинский затон Р.Е. Винокурова.

Заместитель Председателя
Совета депутатов муниципального
округа Нагатинский затон **М.Ю. Горемыкин**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОРЕХОВО-БОРИСОВО ЮЖНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2022 № 02-01-04-09

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 9 месяцев 2022 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Орехово-Борисово Южное, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Орехово-Борисово Южное, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 21 декабря 2021 года № СД-05-73,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 9 месяцев 2022 года (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 36 323,6 тысяч рублей, по расходам в сумме 36 022,8 тысяч рублей, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 300,8 тысяч рублей.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

2.1. по доходам бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное (приложение 1);

2.2. распределений бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное (приложение 2);

2.3. по ведомственной структуре бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное (приложение 3);

2.4. источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное (приложение 4).

3. Направить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 9 месяцев 2022 года в Совет депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное.

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Орехово-Борисово Южное www.mo-obu.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Салычева В.А.**

И.о. руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное **В.А. Салычев**

Полный текст настоящего постановления, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

Сведения
о численности муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное с указанием фактических расходов
на оплату их труда за 9 месяцев 2022 года

Численность муниципальных служащих – 5 человек.
Фактические расходы на оплату труда – 11001,5 тыс. рублей.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № СД-05-55

Об установлении общего числа членов конкурсной комиссии муниципального округа Орехово-Борисово Южное для проведения конкурса на замещение должности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

В соответствии с абзацами вторым и третьим части 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и частями 3, 4 и 5 статьи 20 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное решил:

1. Установить, что конкурсная комиссия муниципального округа Орехово-Борисово Южное для проведения конкурса на замещение должности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное состоит из 6 членов.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 18 апреля 2017 года № СД-05-36 «Об установлении общего числа членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по контракту».
3. Направить настоящее решение Мэру Москвы в двухдневный срок со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник» в соответствии с Уставом муниципального округа Орехово-Борисово Южное.

Глава муниципального округа
Орехово-Борисово Южное **И.Б. Глотова**

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № СД-05-56

О Комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по организации работы Совета депутатов и развитию муниципального округа Орехово-Борисово Южное

В соответствии со статьей 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 6 Устава муниципального округа Орехово-Борисово Южное

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по организации работы Совета депутатов и развитию муниципального округа Орехово-Борисово Южное (приложение 1).

2. Утвердить персональный состав Комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по организации работы Совета депутатов и развитию муниципального округа Орехово-Борисово Южное (приложение 2).

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 10.10.2017 № СД-05-11 «О Комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по организации работы Совета депутатов и развитию муниципального округа Орехово-Борисово Южное».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Орехово-Борисово Южное www.mo-obu.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Глотову И.Б.**

Глава муниципального округа
Орехово-Борисово Южное **И.Б. Глотова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 11.10.2022 № СД-05-56

Положение
о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по организации работы Совета депутатов и развитию муниципального округа Орехово-Борисово Южное

1. Общие положения

1.1. Комиссия по организации работы Совета депутатов и развитию муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Орехо-

во-Борисово Южное (далее – муниципального округа), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов.

1.3. Формирование Комиссии, утверждение её персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов. Количественный состав членов Комиссии не должен быть менее 5 человек.

2. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- разработка проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключений на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения;
- организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов);
- организация работы Совета депутатов по реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере организации деятельности управы района города Москвы (далее – управа района) и городских организаций;
- организация работы Совета депутатов по реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере благоустройства;
- организация работы Совета депутатов по реализации полномочий по формированию и утверждению плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию;
- организация работы Совета депутатов по реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере капитального ремонта и содержания жилищного фонда;
- организация работы Совета депутатов по реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства;
- организация работы Совета депутатов по реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов

2.2. Предметами ведения Комиссии являются:

1) разработка проекта Устава и внесение в него изменений и дополнений;

2) подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, планов и повесток для заседаний Совета депутатов;

3) подготовка предложений по образованию комиссий Совета депутатов в соответствии с законами города Москвы, Уставом муниципального округа;

4) подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

5) подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы об установлении или упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;

6) подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

7) подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

8) подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы по благоустройству территории муниципального округа;

9) подготовка планов и программ развития муниципального округа в соответствии с Генеральным планом развития города Москвы, градостроительными планами территориальных единиц города Москвы, иной градостроительной документации города Москвы, утвержденной в установленном порядке, организация реализации указанных планов и программ;

10) подготовка проектов решений о внесении предложений в Правительство Москвы к проекту Генерального плана развития города Москвы;

11) подготовка проектов решений о внесении предложений к проектам правил землепользования и застройки;

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

13) подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам планировки территорий природного комплекса в городе Москве;

14) подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;

15) подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам разработанных в виде отдельных документов градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на не подлежащей реорганизации жилой территории;

16) подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

17) подготовка проектов решений о внесении предложений в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального образования произведений монументально-декоративного искусства;

18) подготовка проектов решений о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Орехово-Борисово Южное города Москвы;

19) обобщение предложений депутатов Совета депутатов и жителей по вопросам к отчету главы управы района, подготовка проекта перечня вопросов к главе управы района;

20) подготовка проекта решения «Об отчете главы управы о результатах деятельности управы района Орехово-Борисово Южное города Москвы в 201__ году»;

21) подготовка проектов решений по вопросу заслушивания информации руководителей городских организаций;

22) подготовка проекта решения о выражении недоверия главе управы района Орехово-Борисово Южное города Москвы;

23) подготовка проекта решения о согласовании внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий;

24) подготовка проекта решения о согласовании плана благоустройства парков и скверов, находящихся в ведении отраслевого органа исполнительной власти города Москвы, осуществляющего функции по разработке и реализации государственной политики в сферах жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, или в ведении префектуры Южного административного округа города Москвы;

25) подготовка проекта решения о согласовании внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью или за счет средств бюджета города Москвы;

26) подготовка проекта решения о согласовании проекта правового акта префектуры Южного административного округа города Москвы об утверждении акта о выборе земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения;

27) подготовка проекта решения о согласовании проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства (в том числе аптечных организаций, учреждений для работы с детьми, объектов спорта, стационарных торговых объектов, объектов бытового об-

служивания, рынков) общей площадью до 1500 кв. метров, строительство которых осуществляется за счет средств частных лиц, а также иных объектов, определяемых Правительством Москвы;

28) подготовка проекта решения о согласовании схемы и проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов;

29) подготовка проекта решения о согласовании проекта схемы и проекта изменении схемы размещения сезонных кафе;

30) подготовка проекта решения о согласовании проекта схемы и проекта изменении схемы размещения иных объектов, предусмотренных Правительством Москвы.

3. Функции комиссии

3.1. В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

- осуществляет подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения;
- разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседании Совета депутатов, в органы исполнительной власти города Москвы;
- при необходимости предварительное обсуждения внесенных в Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам;
- организация обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов;
- взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппаратом Совета депутатов, территориальными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии;
- подготовку предложений по осуществлению Совета депутатов контрольных функций, предусмотренных Уставом муниципального образования;
- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

4. Права Комиссии

4.1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее, чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

4.3. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

4.4. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии;
- по решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов;
- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения;
- выполнять поручения Комиссии и ее Председателя, по решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии;
- содействовать реализации решений Комиссии.

6. Председатель Комиссии

6.1. Председатель Комиссии избирается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

6.2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

6.3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

6.4. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и в иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

6.5. Ведет заседания Комиссии.

6.6. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

6.7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

6.8. Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

6.9. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии.

6.10. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

6.11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

7. Эксперт, технический секретарь Комиссии

7.1. Для работы Комиссии может привлекаться независимый Эксперт на безвозмездной основе, являющийся гражданином Российской Федерации, обладающий необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач.

7.2. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Назначается руководителем аппарата Совета депутатов из числа штатных муниципальных служащих аппарата.

8. Регламент заседаний Комиссии

8.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы района, руководитель аппарата Совета депутатов, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

8.2. Заседание Комиссии ведет Председатель Комиссии. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой избран). В отсутствие Председателя Комиссии и его заместителя (если таковой избран) заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя, либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

8.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии

или на основании протокольного решения Совета депутатов, при этом Совет депутатов должен определить повестку дня данного внеочередного заседания Комиссии.

8.4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится техническим секретарем Комиссии до его окончания.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

8.5. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

8.6. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

8.7. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение 5 дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию.

9. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов

9.1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

9.2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

9.3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 11.10.2022 № СД-05-56

Персональный состав
Комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по организации работы Совета депутатов и развитию муниципального округа Орехово-Борисово Южное

Демченков Максим Леонидович	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
Комиссарова Альбина Анатольевна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
Новосельская Людмила Александровна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

Овчинникова Светлана Юрьевна - депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

Яшкин Андрей Петрович - депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № СД-05-57

О Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

1. В соответствии со статьей 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 6 Устава муниципального округа Орехово-Борисово Южное

Совет депутатов решил:

2. Утвердить Положение о Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (приложение 1).

3. Утвердить персональный состав Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (приложение 2).

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 10.10.2017 № СД-05-12 «О Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное».

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Орехово-Борисово Южное www.mo-obu.ru.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Глотову И.Б.**

Глава муниципального округа Орехово-Борисово Южное **И.Б. Глотова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 11.10.2022 № СД-05-57

Положение
о Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

1. Общие положения

1.1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

1.2. Комиссия формируется в целях обеспечения исполнения функций Совета депутатов как участ-

ника бюджетного процесса, а также осуществления внутреннего финансового контроля в муниципальном округе Орехово-Борисово Южное (далее – муниципальный округ).

1.3. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии не может быть менее пяти человек.

2.3. Председатель Комиссии избирается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

3. Полномочия Председателя и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;
- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения на рассмотрении Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также организации их реализации и контроле за их выполнением;
- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладными по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- представлять в Совет депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее – аппарат Совета депутатов). Руководитель аппарата Совета депутатов из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с Председателем Комиссии назначает технического секретаря Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- уведомляет не менее чем за двое суток Председателя и членов Комиссии о месте и времени очередного заседания Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссий.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом Совета депутатов.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- экспертиза проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет) и подготовка на него заключения;
- подготовка таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению Советом депутатов, при рассмотрении решения о местном бюджете во втором чтении;
- контроль за исполнением местного бюджета;
- подготовка заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности аппарата Совета депутатов по исполнению местного бюджета;
- экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа, а также муниципальных программ;
- анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совет депутатов;
- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;
- участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;
- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам бюджетного процесса по поручению Совета депутатов.

5.2. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;
- запрашивать и получать от аппарата Совета депутатов необходимые материалы к проекту решения о местном бюджете, а также оперативную информацию об исполнении местного бюджета;
- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;
- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;
- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;
- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

6. Порядок и формы осуществления Комиссией внутреннего финансового контроля

6.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется Комиссией в следующих формах:

- предварительный контроль – в ходе рассмотрения проекта местного бюджета и подготовки на него заключения;
- текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на заседаниях Комиссии;
- последующий контроль – в ходе рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета и подготовки на него заключения.

6.2. Контрольные мероприятия осуществляются Комиссией на заседаниях в форме документарных проверок бюджетной отчетности, а также материалов к проекту местного бюджета и отчету об его исполнении.

Аппарат Совета депутатов обязан по запросу Комиссии предоставлять на заседание Комиссии всю информацию, необходимую для осуществления внутреннего финансового контроля, в пределах ком-

петенции Комиссии, установленной настоящим Положением, не позднее, чем за три дня до дня заседания Комиссии.

6.3. По итогам проведения контрольных мероприятий Комиссией составляется мотивированное заключение, в котором указываются выявленные нарушения, в случае их наличия, предлагаются меры по их устранению. В заключении Комиссии может быть дана оценка деятельности аппарата Совета депутатов по исполнению местного бюджета.

6.4. Заключение Комиссии направляется руководителю аппарата Совета депутатов, а также в Совет депутатов. Заключение Комиссии рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.

6.5. Аппарат Совета депутатов, если в его действиях были выявлены нарушения, обязан в течение 10 дней со дня получения заключения Комиссии уведомить в письменной форме Комиссию о принятых по результатам рассмотрения заключения решениях и мерах.

6.6. В случае если при проведении контрольных мероприятий Комиссией выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Комиссия незамедлительно уведомляет об этом главу муниципального округа и по его поручению передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

7. Порядок проведения заседаний Комиссии

7.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

7.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

7.3. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

7.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

7.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии.

7.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, руководитель аппарата Совета депутатов, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

7.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

7.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

8. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

8.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

8.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Совет депутатов указанный отчет размещается в порядке, установленным пунктом 8.1 настоящего Положения.

9. Планирование работы Комиссии

9.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

9.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.

9.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

10. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами

Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счетной палатой Москвы, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 11.10.2022 № СД-05-57

Персональный состав
Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов
муниципального округа Орехово-Борисово Южное

Глотова Ирина Борисовна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
Демченков Максим Леонидович	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
Нефедова Светлана Юрьевна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
Новосельская Людмила Александровна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
Яшкин Андрей Петрович	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № СД-05-58

О Комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по молодежной политике, патриотическому воспитанию, развитию физической культуры и массового спорта

В соответствии со статьей 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 6 Устава муниципального округа Орехово-Борисово Южное

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по молодежной политике, патриотическому воспитанию, развитию физической культуры и массового спорта (приложение 1).

2. Утвердить персональный состав Комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по молодежной политике, патриотическому воспитанию, развитию физической культуры и массового спорта (приложение 2).

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 10.10.12 № СД-05-13 «О Комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по молодежной политике, патриотическому воспитанию, развитию физической культуры и массового спорта».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Орехово-Борисово Южное www.mo-obu.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Глотову И.Б.**

Глава муниципального округа
Орехово-Борисово Южное **И.Б. Глотова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 11.10.2022 № СД-05-58

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по молодежной политике, патриотическому воспитанию, развитию физической культуры и массового спорта

1. Общие положения

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по молодежной политике, патриотическому воспитанию, развитию физической культуры и массового спорта (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее – муниципального округа), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов.

1.3. Формирование Комиссии, утверждение её персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов. Количественный состав членов Комиссии не должен быть менее 5 человек.

2. Основные задачи

2.1. Последовательная реализация интересов молодежи, поддержка талантливой молодежной инициативы.

2.2. Координация усилий органов местного самоуправления муниципального округа Орехово-Борисово Южное, учреждений и некоммерческих организаций по осуществлению молодежной политики на территории муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее – муниципальный округ).

2.2. Разработка основных положений молодежной политики, участие в разработке проектов программ и планов развития муниципального округа в области молодежной политики.

2.3. Обеспечение условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта, подготовка предложений по организации и проведению физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий с участием молодежи.

2.4. Подготовка предложений по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью; разработка мер по поддержке, талантливой молодежи, молодежных, физкультурных общественных объединений, содействие духовному и физическому развитию молодежи, воспитанию гражданственности и патриотизма.

2.5. Осуществление взаимодействия с другими муниципальными округами в городе Москве, органами исполнительной власти, организациями и учреждениями, а также иными комиссиями депутатов Совета депутатов.

3. Функции комиссии

3.1. Организация работы депутатов Совета депутатов по своему направлению деятельности.

3.2. Подготовка проектов решений Совета депутатов по вопросам, связанным с направлением деятельности комиссии, в соответствии с полномочиями Совета депутатов.

3.3. Предварительное обсуждение проектов правовых актов по вопросам деятельности Комиссии, выносимых на рассмотрение Совета депутатов.

3.4. Контроль за выполнением решений Совета депутатов по вопросам деятельности Комиссии.

3.5. Сбор и анализ информации по проблемам муниципального округа, находящимся в ведении Комиссии.

3.6. Рассмотрение письменных предложений и замечаний по вопросам деятельности Комиссии, поступившим в адрес Совета депутатов.

3.7. Участие:

- в разработке предложений и проектов по развитию учреждений, некоммерческих организаций, осуществляющих работу по направлениям деятельности Комиссии;
- в разработке предложений и проектов по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с детьми и подростками, по привлечению их к систематическим занятиям физкультурой и спортом;
- в разработке предложений в проект бюджета муниципального округа по вопросам своей компетенции;
- в реализации программ молодежной политики;
- в реализации программ развития физической культуры и спорта на территории муниципального округа;
- в решении вопросов занятости детей подростков, организации досуга, профилактики наркомании и правонарушений среди молодежи, детской безнадзорности, духовного, физического и гражданско-патриотического воспитания молодежи, поддержку деятельности молодежных, детских и физкультурных общественных объединений, в соответствии с компетенцией органов местного самоуправления муниципального округа.

3.12. Содействие созданию и функционированию центров, учреждений, физкультурно-оздоровительных и спортивных клубов, творческих центров в рамках своей компетенции.

3.13. Участие в разработке календарных планов (программ) проведения мероприятий, соревнований, сборов, слетов с участием молодежи.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Запрашивать и получать информацию, необходимую для работы Комиссии.

4.2. Непосредственно обращаться к органам государственной власти, органам местного самоуправления, организациям и учреждениям по вопросам своей деятельности в пределах компетенции Комиссии.

4.3. Заслушивать отчеты должностных лиц по вопросам компетенции Комиссии.

4.4. Вносить предложения о вынесении проектов решений Совета депутатов по наиболее важным вопросам на обсуждение жителей муниципального округа.

4.5. Образовывать экспертные группы для проработки рассматриваемых вопросов в пределах компетенции Комиссии.

4.6. Давать замечания по проектам решений Совета депутатов в пределах своей компетенции.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены комиссии имеют право:

- решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносить предложения для рассмотрения комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в их реализации и контроле за их выполнением;
- представить Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в деятельности комиссии, не допускать пропусков её заседаний без уважительной причины;
- выполнять поручения комиссии. По решению комиссии информировать о своей деятельности.

6. Председатель Комиссии

6.1. Организует работу Комиссии.

6.2. Ведет заседания Комиссии.

6.3. Координирует работу Комиссии с деятельностью других комиссий Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

6.4. Представляет проекты решений, заключений и предложений, подготовленных комиссией Совету депутатов.

6.5. При отсутствии председателя по уважительной причине его полномочия временно возлагаются на одного из членов Комиссии на основании решения членов Комиссии.

7. Отчетность Комиссии

7.1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

7.2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

7.3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 11.10.2022 № СД-05-58

Персональный состав
Комиссии Совета депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное по молодежной политике, патриотическому воспитанию, развитию физической культуры и массового спорта

Донская Татьяна Викторовна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
Золкина Ирина Вячеславовна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
Комиссарова Альбина Анатольевна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
Овчинникова Светлана Юрьевна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
Ткач Ирина Петровна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № СД-05-59

О Комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными объединениями и информированию

В соответствии со статьей 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 6 Устава муниципального округа Орехово-Борисово Южное

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными объединениями и информированию (приложение 1).

2. Утвердить персональный состав Комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными объединениями и информированию (приложение 2).

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 10.10.2017 № СД-05-14 «О Комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными объединениями и информированию».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Орехово-Борисово Южное www.mo-obu.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Орехово-Борисово

Глава муниципального округа
Орехово-Борисово Южное **И.Б. Глотова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 11.10.2022 № СД-05-59

Положение
о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными объединениями и информированию населения

1. Общие положения

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными объединениями и информированию (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов и образуются на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

1.2. В рамках полномочий, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от общего числа депутатов. Общее число членов Комиссии не может быть менее пяти человек.

2.3. Председатель Комиссии избирается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

3. Полномочия Председателя, права и обязанности членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;
- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.2. Члены Комиссии имеют право:
- свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Комиссии и организуемых ею мероприятиях;
- выносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его структурных подразделений с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

3.3. Члены Комиссии обязаны:
- содействовать достижению целей и задач Комиссии;
- выполнять решения Комиссии;
- не разглашать информацию конфиденциального характера, получаемую при работе в Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов. Руководителем аппарата Совета депутатов из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующее обязанности:
- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за двое суток Председателя и членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом Совета депутатов.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

5.1.1. подготовка предложений и проектов решений:
- о проведении местного референдума;
- о взаимодействии с общественными объединениями;
- о создании и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействию с их органами, а также органами жилищного самоуправления;
- об участии в создании и формированию общественных пунктов охраны порядка, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, поощрению граждан, участвующих в охране общественного порядка;
- об определении полномочий собрания (конференции) граждан, проживающих на территории муниципального округа;
- о порядке назначения и проведения собрания (конференции) опроса граждан;
- о порядке организации и проведения публичных слушаний;
- о порядке реализации правотворческой инициативы граждан;
- об организационном, информационном и материально-техническом обеспечении подготовки и про-

ведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

- об учреждении официального печатного средства массовой информации муниципального округа для опубликования муниципальных нормативных и иных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения и отдельным переданным полномочиям города Москвы, доведения до сведения жителей муниципального округа официальной информации о деятельности органов местного самоуправления и иной официальной информации;

- об организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления, взаимодействию со средствами массовой информации;

- об учреждении почетных знаков, грамот и дипломов муниципального образования;

- об официальной символике муниципального округа и ее использованию;

- об участии муниципального округа в организациях межмуниципального сотрудничества;

5.1.2. внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений:

- о повышении эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

- об участии органов местного самоуправления в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

5.1.3. рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;

5.1.4. иные полномочия по поручению Совета депутатов и в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

5.2. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией;

- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;

- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов;

- взаимодействовать с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов, территориальными органами исполнительной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления в пределах компетенции Комиссии;

- заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее, чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии;

- образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии;

- вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения;

- устанавливать в целях достижениях задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими лицами и физическими лицами.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

6.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от общего числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.5. В случае крайней необходимости заседания Комиссии по согласованному мотивированному решению Председателя и членов Комиссии могут проводиться опросным методом. Такое решение и его обоснование указываются в протоколе. Председатель Комиссии направляет проект повестки дня и опросный лист вместе с другими необходимыми материалами членам Комиссии. Решение Комиссии принимается, если более половины ее членов направили свое мнение по соответствующему вопросу, изложенное в письменном виде.

Опросным методом не могут приниматься решения при рассмотрении:

- инициатив о проведении собрания, конференции (собрания делегатов) граждан;
- инициатив о проведении местного референдума;
- вопроса о проведении опроса граждан;
- вопроса о правотворческой инициативе граждан;
- вопроса об установлении границ территории территориального общественного самоуправления;
- вопросов о преобразовании муниципального округа.

6.6. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседании без права замены. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме и передать его в Комиссию не позднее начала заседания.

6.7. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, представители аппарата Совета депутатов, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, представители Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуры Южного административного округа, Совета муниципальных образований города Москвы, глава управы района.

6.8. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также представители государственных органов.

6.9. Решения Комиссии на ее заседаниях принимаются открытым голосованием. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

В случае равенства голосов принятым считается решение по рассматриваемому вопросу, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

По результатам рассмотрения вопросов повестки дня на заседании Комиссии могут быть приняты решения рекомендательного характера в виде предложений, обращений и заявлений.

6.10. Протокол оформляется в течение трех дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. При необходимости членам Комиссии может предоставляться копия протокола заседания Комиссии.

Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

7.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

7.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии муниципальным Собранием указанный отчет размещается в порядке, установленным пунктом 8.1 настоящего Положения.

8. Планирование работы Комиссии

8.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

8.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов проведенных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы органов исполнительной власти, главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.

8.3. Внеплановые мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 11.10.2022 № СД-05-59

Персональный состав
Комиссии Совета депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными объединениями и информированию населения

Глотова Ирина Борисовна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
Донская Татьяна Викторовна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
Золкина Ирина Вячеславовна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
Нефедова Светлана Юрьевна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
Ткач Ирина Петровна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № СД-05-60

О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 14 декабря 2021 года № СД-05-66

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Орехово-Борисово Южное, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 21 декабря 2021 года № СД-05-73, УВЕДОМЛЕНИЕМ № 1281 о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение на 2022 и плановый период 2023 и 2024 годов от 29.09.2022

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 14 декабря 2021 года № СД-05-66 «О бюджете муниципального округа Орехово-Борисово Южное на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»:

1.1. в подпункте 1.1.1. цифры «45630,0» заменить цифрами «45330,0»;

1.2. в подпункте 1.1.2. цифры «45630,0» заменить цифрами «45330,0»;

1.3. пункт 1.7. изложить в новой редакции: «Объем межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в бюджет муниципального округа на 2022 год в сумме 10774,4 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 0,0 тыс. рублей»;

1.4. приложение 1 «Общий объем доходов бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное на 2022 год» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.5. приложение 3 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное на 2022 год» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.6. приложение 5 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное на 2022 год» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Глотову И.Б.**

Глава муниципального округа
Орехово-Борисово Южное **И.Б. Глотова**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № СД-05-61

Об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 9 месяцев 2022 года

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Орехово-Борисово Южное, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Орехово-Борисово Южное, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 21.12.2021 № СД-05-73,

Совет депутатов решил:

1. Принять отчет об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 9 месяцев 2022 года, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 07.10.2022 № 02-01-04-09 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 9 месяцев 2022 года», к сведению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Орехово-Борисово Южное.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Глотову И.Б.**

Глава муниципального округа
Орехово-Борисово Южное **И.Б. Глотова**

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № СД-05-62

О согласовании направления средств стимулирования управы района Орехово-Борисово Южное города Москвы, полученных за счет тендерного снижения при проведении конкурсных процедур, на проведение мероприятий по благоустройству территории района Орехово-Борисово Южное

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения главы управы района Орехово-Борисово Южное города Москвы от 05 октября 2022 года № ОЮ-16-ЖКХ-194/2 (вх. № 01-15-29/22 от 05 октября 2022 года)

Совет депутатов решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Орехово-Борисово Южное города Москвы, полученных за счет тендерного снижения при проведении конкурсных процедур, на проведение мероприятий по благоустройству территории района Орехово-Борисово Южное (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Орехово-Борисово Южное города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Орехово-Борисово Южное www.mo-obu.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Глотову И.Б.**

Глава муниципального округа
Орехово-Борисово Южное **И.Б. Глотова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 11.10.2022 № СД-05-62

Мероприятия по благоустройству территории района Орехово-Борисово Южное города Москвы

№ п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. изм.	Затраты (руб.)
Мероприятия по текущему ремонту дворовых территорий жилой застройки района Орехово-Борисово Южное, за счет средств тендерного снижения						
1	Дворовые территории района	Установка и приобретение малых архитектурных форм	Установка игрового комплекса	1	шт.	1506930,87
			Установка оборудования для выгула собак	7	шт.	
			Установка игровых элементов (песочница - 2 шт., качалка на пружине)	3	шт.	
Итого:						**1506930,87**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО ЦЕНТРАЛЬНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 октября 2022 года № 02-28П

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Центральное за 9 месяцев 2022 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 10.09.2008 г. № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Центральное, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Чертаново Центральное, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 20.09.2022 г. № 01-03-70 аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Центральное за 9 месяцев 2022 года (приложение).

2. Направить отчет об исполнении местного бюджета муниципального округа Чертаново Центральное за 9 месяцев 2022 года в Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное и в Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Чертаново Центральное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.chertanovocentr.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления **возложить на Врио руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное Бородину А.В.**

Врио руководителя аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное **А.В. Бородина**

Полный текст настоящего постановления, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04 октября 2022 года № 02-14Р

Об обработке персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (приложение 1).

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (приложение 2).

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 3).

1.4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (приложение 4).

1.5. Перечень информационных систем персональных данных аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (приложение 5).

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (приложение 6).

1.7. Перечень должностей муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение 7).

1.8. Перечень должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 8).

1.9. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 9).

1.10. Типовое обязательство муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 10).

1.11. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, а также иных субъектов персональных данных (приложение 11).

1.12. Порядок доступа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 12).

2. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 16.06.2017 года № 02-01-06-14 «Об утверждении Правил обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Чертаново Центральное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.chertanovocentr.ru.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Чертаново Центральное Мальцеву О.Ф.

ВРИО руководителя аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное **А.В. Бородина**

Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
от «04» октября 2022 г. № 02-14Р

Правила
обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее - Аппарат).

1.2. Настоящие Правила определяют политику Аппарата как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);
- Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»);
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);
- Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 года № 512 «Об утвержде-

нии требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее - Постановление № 1119);

- приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

1.4. Обработка персональных данных в Аппарате осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

II. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Аппарате в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

1) муниципальные служащие Аппарата;

2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Аппарате;

3) работники Аппарата, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники Аппарата);

4) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями муниципальной службы;

5) депутаты Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное;

6) кандидаты в депутаты Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное;

7) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1-6 пункта 5 настоящих Правил;

8) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Аппарат;

9) физические лица и представители организаций, обратившиеся в Аппарат в связи с предоставлением муниципальной услуги;

10) граждане, обратившиеся в Аппарат в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные), указанных в подпунктах 1-8 пункта 2.1 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.3. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

3.4. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

3.5. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;
- при трансграничной передаче персональных данных;
- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

3.6. В случаях, предусмотренных пунктом 3.5 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

3.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, осуществляется муниципальным служащим Аппарате, на которого возложена обязанность за ведение кадрового делопроизводства (далее - муниципальный служащий, уполномоченный на обработку персональных данных).

3.8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.9. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является Аппарат (далее - автоматизированные информационные системы), используемые в целях кадровой работы.

3.10. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил.

3.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения пер-

сональных данных.

3.12. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам гражданских служащих Аппарата, работников Аппарата, персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

3.13. При сборе персональных данных муниципальный служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

3.14. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с предоставлением муниципальной услуги, исполнением муниципальной функции

4.1. В Аппарате обработка персональных данных физических лиц и представителей организаций (далее - заявители) осуществляется в связи с:

1) предоставлением муниципальных услуг:

- по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;
- по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрации факта прекращения трудового договора;
- по регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений;

2) исполнением муниципальной функции.

4.2. В целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
2) номер контактного телефона;
3) адрес электронной почты;
4) почтовый адрес.

4.3. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется без согласия заявителей в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление муниципальной услуги в установленной сфере ведения Аппарата.

4.4. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется соответствующими муниципальными служащими, в полномочия которых в соответствии с положениями о структурных подразделениях входит предоставление муниципальной услуги, исполнение муниципальной функции.

4.5. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявлений);
- заверения копий документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

4.6. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение)

персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

4.7. Запрещается запрашивать у заявителей и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. При сборе (получении) персональных данных уполномоченное должностное лицо Аппарата, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в Аппарат в связи с предоставлением муниципальной услуги, исполнением муниципальной функции, обязано разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

4.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

V. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

5.1. В Аппарате обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Аппарат лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения, или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Аппарате подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

5.3. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в связи с рассмотрением поступивших в Аппарат обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) почтовый адрес;

3) адрес электронной почты;

4) указанный в обращении контактный телефон;

5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

5.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 5.3 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VI. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

6.1. Обработка персональных данных в Аппарате может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

6.2. Доступ к автоматизированным информационным системам муниципальных служащих Аппарата, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

6.3. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями (обязанностями) муниципальных служащих Аппарате.

6.4. Информация может размещаться в автоматизированных информационных системах как в автоматическом, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

6.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется муниципальными служащими и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных».

VII. Организация хранения персональных данных

7.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе у муниципальных служащих Аппарата, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с должностными инструкциями (обязанностями).

7.2. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

7.3. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

7.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

7.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

VIII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

8.1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

8.2. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в архив Аппарата для уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

8.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

IX. Ответственный за организацию обработки персональных данных

9.1. Ответственным за организацию обработки персональных данных в Аппарате (далее - ответственный за обработку персональных данных) является руководитель Аппарата.

9.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

9.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Аппарате, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими, уполномочен-

ными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения муниципальных служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Аппарат;

5) в случае нарушения в Аппарате требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

9.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Аппарате и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Аппарате способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными Постановлением № 1119;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Аппарате, иных муниципальных служащих Аппарата с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

9.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Аппарате в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение 2
к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное
от «04» октября 2022 г. № 02-14Р

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарате муниципального округа Чертаново Центральное (далее - Аппарат).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Аппара-

те, имеют следующие субъекты персональных данных:

1) муниципальные служащие Аппарата;

2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Аппарате;

3) работники Аппарата, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники Аппарата);

4) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями муниципальной службы;

5) депутаты Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное;

6) кандидаты в депутаты Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 1 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Аппарате;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в Аппарате способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Аппарата, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих Аппарата), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Аппаратом или на основании законодательства Российской Федерации;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Аппарате;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Аппарата, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4. Субъект персональных данных вправе требовать от Аппарата уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Аппарата в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Аппарата, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос должен содержать:

1) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Аппаратом (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей муниципальной

службы в Аппарате и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Аппарате;

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Аппарат лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Аппарат лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8 настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. Аппарат вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8 и 9 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

11. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Приложение 3
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
от «04» октября 2022 г. № 02-14Р

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате муниципального округа Чертаново Центральное (далее – Аппарат) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом и локальным актом Аппарата (далее – проверки).

3. Проверки проводятся в Аппарате на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Аппарат письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается руководителем Аппарата для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных».

4. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

5. Проверки проводятся руководителем аппарата или иным муниципальным служащим, назначенным распоряжением руководителя Аппарата (далее – муниципальный служащий, ответственный за проведение проверки). В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Аппарат письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

8. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

9. Муниципальный служащий, ответственный за проведение проверки, получивший доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивает конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

10. По результатам каждой проверки муниципальным служащим, ответственным за проведение проверки, оформляется Акт, который утверждает и подписывает руководитель Аппарата.

11. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов руководитель Аппарата в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

Приложение 4
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
от «04» октября 2022 г. № 02-14Р

Правила
работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

(далее – Аппарат) и разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (далее - приказ ФСТЭК России № 17);

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (далее - приказ Роскомнадзора № 996).

II. Порядок работы с обезличенными персональными данными

2.1. Обезличивание персональных данных в Аппарате проводится в статистических или иных исследовательских целях, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса автоматизированных информационных систем, оператором которых является Министерство (далее - автоматизированные информационные системы) и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2.2. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах.

2.3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется методами, определенными приказом Роскомнадзора № 996.

2.4. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом Роскомнадзора № 996.

2.5. Перечень муниципальных служащих Аппарата, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается распоряжением руководителя Аппарата. Обязанности по обезличиванию персональных данных подлежат закреплению в должностных инструкциях муниципальных служащих Аппарата.

7. В случае необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, муниципальные служащие, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, осуществляют подготовку предложений по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных и направляют указанную информацию руководителю Аппарата в форме служебной записки.

8. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, обеспечивают муниципальные служащие Аппарата, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, методом, указанным соответствующим муниципальным служащим в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

9. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться на бумажных носителях без использования средств автоматизации, а также в автоматизированных информационных системах.

10. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах необходимо соблюдение:

- парольной защиты автоматизированных информационных систем;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы автоматизированных информационных систем.

11. При хранении обезличенных персональных данных следует:

- организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;
- обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

12. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1119, а также организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных приказом ФСТЭК России № 17, с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для автоматизированных информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных.

Приложение 5
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
от «04» октября 2022 г. № 02-14Р

Перечень
информационных систем персональных данных аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных (ее составной части) (ИСПДн)	Перечень должностей лиц, участвующих в обработке персональных данных в ИСПДн
1.	Программа для расчета зарплаты и кадрового учета в госучреждениях («1С: Предприятие»)	Руководитель аппарата; Главный бухгалтер-начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности; Советник по экономическим вопросам отдела бухгалтерского учета и отчетности; Советник по организационным вопросам; Советник по правовым вопросам.

*Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Приложение 6
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
от «04» октября 2022 г. № 02-14Р

Перечень
персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Место рождения.
4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
5. Фотография.

6. Сведения о гражданстве.

7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания).

8. Адрес фактического проживания (места нахождения).

9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.

10. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

11. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата).

12. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения.

13. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

14. Сведения о трудовой деятельности до поступления на муниципальную службу (работу) в аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее - Аппарат).

15. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).

16. Сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес).

17. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся.

18. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

19. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

20. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).

21. Сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

22. Идентификационный номер налогоплательщика.

23. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

24. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

25. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

26. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

27. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

28. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

29. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

30. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Приложение 7
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
от «04» октября 2022 г. № 02-14Р

Перечень
должностей муниципальных служащих аппарате муниципального округа Чертаново Центральное, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

№ п/п	Должности муниципальной службы
1.	Руководитель аппарата
2.	Советник по организационным вопросам
3.	Советник по правовым вопросам
4.	Главный бухгалтер-начальник отдела бухгалтерской отчетности и планирования
5.	Советник по экономическим вопросам отдела бухгалтерской отчетности и планирования

Приложение 8
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
от «04» октября 2022 г. № 02-14Р

Перечень
должностей муниципальной службы в аппарате муниципального округа Чертаново Центральное, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Должности муниципальной службы
1.	Руководитель аппарата
2.	Советник по организационным вопросам
3.	Советник по правовым вопросам
4.	Главный бухгалтер-начальник отдела бухгалтерской отчетности и планирования
5.	Советник по экономическим вопросам отдела бухгалтерской отчетности и планирования

Приложение 9
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
от «04» октября 2022 г. № 02-14Р

Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне,_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам аппарате муниципального округа Чертаново Центральное.

В соответствии со статьями 16 и 29 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьями 18 и 39 закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации аппаратом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам аппарата муниципального округа Чертаново Центральное в связи с поступлением, прохождением и прекращением муниципальной службы. Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора (трудового контракта) сведений трудовой договор (трудовой контракт) не может быть заключен.

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение 10
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
от «04» октября 2022 г. № 02-14Р

Типовое обязательство
муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,_____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора (трудового контракта).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных

данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение 11
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
от «04» октября 2022 г. № 02-14Р

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, а также иных субъектов персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированный (-ая) по адресу:_____
_____,
паспорт серия_____ № _____, выдан_____
(кем и когда)
_____,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее - Аппарат), расположенный по адресу: 117525, г. Москва, ул. Днепропетровская, д. 3 к. 5, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);

2) дата рождения (число, месяц и год рождения);

3) место рождения;

4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

5) фотография;

6) сведения о гражданстве;

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);

8) адрес фактического проживания (места нахождения);

9) сведения о семейном положении, о составе семьи;

10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окон-

чания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

14) сведения о трудовой деятельности до поступления на муниципальную службу (работу) в Аппарат;

15) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

16) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, места работы (службы), домашний адрес);

17) сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;

18) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

19) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

20) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а так же супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

21) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

22) идентификационный номер налогоплательщика;

23) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

24) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

25) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

26) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

27) номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

28) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

29) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

30) иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу в городе Москве (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Аппарат.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота Аппарата,

а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на внутреннем информационном портале Аппарата, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в Аппарате;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Аппарат вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Аппарате в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Аппарат.

Дата начала обработки персональных данных:

_____ _____

(дата) (подпись)

Приложение 12
к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от «04» октября 2022 г. № 02-14Р

Порядок
доступа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Порядок доступа муниципальных служащих в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок), определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных и ключевые документы к ним.

3. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и

пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

1) запиранием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

2) закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

4. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся муниципальными служащими, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии муниципального служащего, имеющего право осуществлять обработку персональных данных.

5. Ответственным за соблюдение Порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, является муниципальный служащий, отвечающий за организацию обработки персональных данных в аппарате муниципального округа Чертаново Центральное.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-03-73

О согласовании установки ограждающих устройств, для регулирования въезда и выезда транспортных средств, на придомовую территорию жилого дома, расположенного по адресу: ул. Кировоградская, д. 28, корп. 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 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Центральное и рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме от 23 июля 2022 года, расположенного по адресу: ул. Кировоградская, д. 28, корп. 3,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств для регулирования въезда и выезда транспортных средств, на придомовую территорию жилого дома, распложенного по адресу: ул. Кировоградская, д. 28, корп. 3 согласно прилагаемой схеме (приложение).

2. Уведомить уполномоченное лицо собственников помещений в многоквартирном доме о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирного дома, иными заинтересованными лицами по вопросу установки, эксплуатации и демонтажа ограждающего устройства решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

3. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, управу района Чертаново Центральное города Москвы, лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Чертаново Центральное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.chertanovocentr.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить **главу муниципального округа Чертаново Центральное Шиндряеву Н.Н.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.Н. Шиндряева**

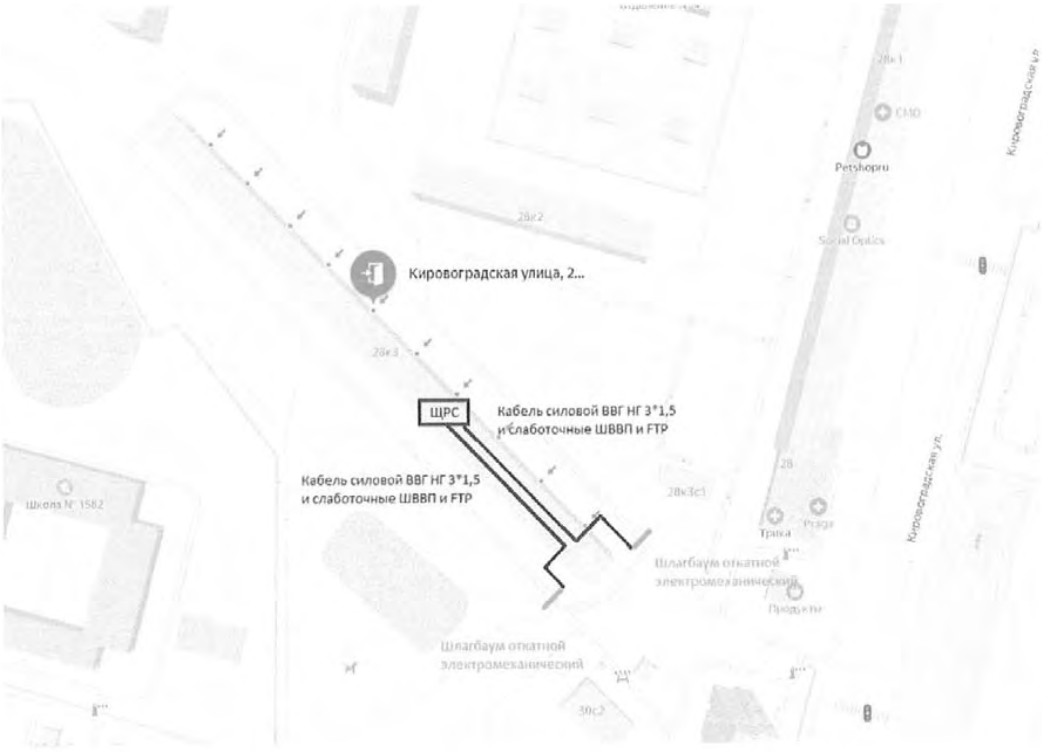
Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 04 октября 2022 года № 01-03-73

Схема установки ограждающих устройств (место размещения, тип, размер, внешний вид ограждающих устройства)

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПРОЕКТ УСТАНОВКИ АВТОМАТИЧЕСКОГО ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО ШЛАГБАУМА
по адресу: г. Москва, ул. Кировоградская, д. 28, корп. 3

Установка автоматического электромеханического шлагбаума
Место размещения шлагбаума: г. Москва, ул. Кировоградская, д. 28, корп. 3

Рис. Схема размещения шлагбаума

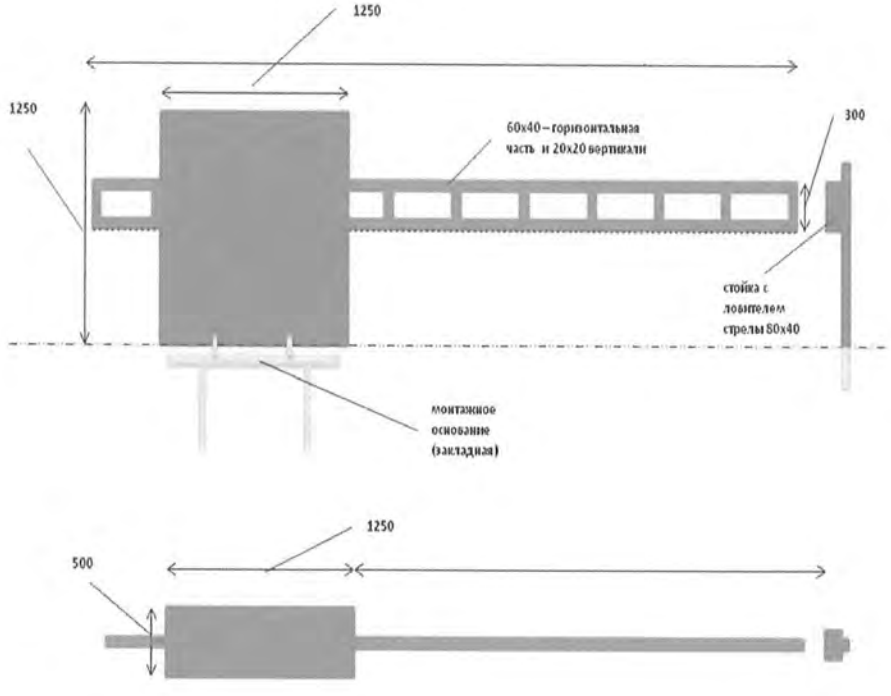


Шлагбаум автоматический, откатной с электромеханическим приводом NICE RB 400

Тип шлагбаума: Шлагбаум состоит из металлической стрелы и стальной стойки, установленной на бетонное основание и закрепленной болтами, вмонтированный в бетонное основание. В стойке шлагбаума находится элетромеханический привод, а также блок электронного управления. Привод, перемещающий стрелу, состоит из электродвигателя. Шлагбаум снабжен регулируемым устройством безопасности, а также устройством фиксации стрелы в любом положении и ручной расцепитель для работы в случае отсутствия электроэнергии.

Размеры шлагбаума:

Тумба шлагбаума в комплекте с направляющими роликами: размер 1250x500x1250, защита листом 2 мм, имеет окно для обслуживания привода с запиранием на встроенный замок, стандартный цвет – оранжевый, приемная стойка: 80x40x3, укомплектована уловителем для стрелы, стрела для проездов до 4000 мм: горизонтальные связи – 40x40x2, вертикальные – 40x40x1,5, окраска, стандартный цвет – оранжевый, оцинкованная зубчатая рейка в комплекте.



РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-03-74

**Об утверждении Положения
о Бюджетно-финансовой комиссии Совета
депутатов муниципального округа
Чертаново Центральное**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Центральное,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Утвердить Положение о Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное. (приложение)

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное:

2.1. от 26 мая 2015 года № 01-03-49 «О Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное»;

2.2. от 24 октября 2017 года № 01-03-99 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 26 мая 2015 года № 01-03-49 «О Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное»;

2.3. от 19 января 2021 года № 01-03-10 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 26 мая 2015 года № 01-03-49 «О Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Шиндряеву Н.Н.**

**Глава муниципального округа
Чертаново Центральное** **Н.Н. Шиндряева**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 04 октября 2022 года № 01-03-74**

Положение
о Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

1. Общие положения

1.1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муници-

пального округа Чертаново Центральное (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

1.2. Комиссия формируется в целях обеспечения исполнения функций Совета депутатов как участника бюджетного процесса, а также осуществления внутреннего финансового контроля в муниципальном округе Чертаново Центральное (далее – муниципальный округ).

1.3. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии, избирается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

2.4 Заместитель председателя Комиссии избирается большинством голосов членов Комиссии из своего состава.

3. Полномочия Председателя, заместителя председателя и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;
- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.1.1. Полномочия председателя постоянной Комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению Комиссии решением Совета депутатов.

3.1.2. В случае отсутствия Председателя Комиссии, его полномочия, предусмотренные п. 3.1. настоящего Положения осуществляются Заместителем председателя Комиссии.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат). Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа из числа муниципальных служащих аппарата по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующее обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за двое суток Председателя и членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- экспертиза проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет) и подготовка на него заключения;
- подготовка таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению Советом депутатов, при рассмотрении решения о местном бюджете во втором чтении;
- контроль за исполнением местного бюджета;
- подготовка заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности аппарата по исполнению местного бюджета;
- экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа, а также муниципальных программ;
- анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совет депутатов;
- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;
- участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;
- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам бюджетного процесса по поручению Совета депутатов.

5.2. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;
- запрашивать и получать от аппарата необходимые материалы к проекту решения о местном бюджете, а также оперативную информацию об исполнении местного бюджета;
- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;
- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;
- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;
- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

6. Порядок и формы осуществления Комиссией внутреннего финансового контроля

6.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется Комиссией в следующих формах:

- предварительный контроль – в ходе рассмотрения проекта местного бюджета и подготовки на него заключения;

- текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на заседаниях Комиссии;

- последующий контроль – в ходе рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета и подготовки на него заключения.

6.2. Контрольные мероприятия осуществляются Комиссией на заседаниях в форме документарных проверок бюджетной отчетности, а также материалов к проекту местного бюджета и отчету об его исполнении.

Аппарат обязан по запросу Комиссии предоставлять на заседание Комиссии всю информацию, необходимую для осуществления внутреннего финансового контроля, в пределах компетенции Комиссии, установленной настоящим Положением, не позднее, чем за три дня до дня заседания Комиссии.

6.3. По итогам проведения контрольных мероприятий Комиссией составляется мотивированное заключение, в котором указываются выявленные нарушения, в случае их наличия, предлагаются меры по их устранению. В заключении Комиссии может быть дана оценка деятельности аппарата по исполнению местного бюджета.

6.4. Заключение Комиссии направляется руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа, а также в Совет депутатов. Заключение Комиссии рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.

6.5. Аппарат, если в его действиях были выявлены нарушения, обязан в течение 10 дней со дня получения заключения Комиссии уведомить в письменной форме Комиссию о принятых по результатам рассмотрения заключения решениях и мерах.

6.6. В случае если при проведении контрольных мероприятий Комиссией выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Комиссия незамедлительно уведомляет об этом главу муниципального округа и по его поручению передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

7. Порядок проведения заседаний Комиссии

7.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

7.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

7.3. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет Заместитель председателя Комиссии.

7.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

7.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии.

7.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа, и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

7.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

7.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

8. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

8.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

8.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов указанный отчет размещается в порядке, установленным пунктом 8.1 настоящего Положения.

9. Планирование работы Комиссии

9.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

9.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.

9.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

10. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами

Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счетной палатой Москвы, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-03-75

Об утверждении состава Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Центральное,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Утвердить состав Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Шиндряеву Н.Н.**

Глава муниципального округа Чертаново Центральное **Н.Н. Шиндряева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 04 октября 2022 года № 01-03-75

Состав Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Центральное

Председатель комиссии: Коношенко Богдан Александрович
Заместитель председателя: Смитиенко Степан Борисович

Члены комиссии:
Полозов Сергей Андреевич
Ларионова Евгения Иосифовна

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-03-76

Об утверждении Положения о комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

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

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (далее – Профильная комиссия) (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное:

2.1. от 26 мая 2015 года № 01-03-52 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»;

2.2. от 24 октября 2017 года № 01-03-96 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 26 мая 2015 года № 01-03-52 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»;

2.3. от 23 июня 2020 года № 01-03-65 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 26 мая 2015 года № 01-03-52 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Шиндряеву Н.Н.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.Н. Шиндряева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 04 октября 2022 года № 01-03-76

Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

1. Общие положения

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующая в работе по реализации Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – Совета депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

2. Комиссия формируется в целях:

2.1. Исполнения полномочий в сфере организации деятельности управы района города Москвы (далее – управа района) и городских организаций:

ежегодное заслушивание отчета главы управы района о результатах деятельности управы района;

выражение недоверия главе управы района;

ежегодное заслушивание информации руководителя государственного казенного учреждения города Москвы инженерной службы района или государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник района о работе учреждения;

ежегодное заслушивание информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг о работе по обслуживанию населения соответствующего муниципального округа;

ежегодное заслушивание информации руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения;

ежегодное заслушивание информации руководителя территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения;

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

заслушивание информации руководителя государственной общеобразовательной организации города Москвы, обслуживающей население соответствующего муниципального округа, об осуществлении образовательной деятельности - в случае необходимости, но не более одного раза в год.

2.2. Исполнения полномочий в сфере благоустройства:

согласование внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий;

участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ;

согласование плана благоустройства парков и скверов, находящихся в ведении отраслевого органа исполнительной власти города Москвы, осуществляющего функции по разработке и реализации государственной политики в сферах жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, или в ведении префектуры административного округа города Москвы;

согласование внесенного главой управы района адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки;

согласование установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов.

2.3. Исполнения полномочий в сфере капитального ремонта и содержания жилищного фонда:

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

участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, финансирование которого осуществляется полностью за счет средств бюджета города Москвы, участие в контроле за ходом выполнения указанных работ;

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

организация проведения проверки деятельности управляющих организаций, созыв в случае необходимости по результатам проверки общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора с управляющей организацией, выборе новой управляющей организации или изменении способа управления многоквартирным домом.

2.4. Исполнения полномочий в сфере размещения объектов капитального строительства:

согласование проекта решения органа, уполномоченного Правительством Москвы, о разработке проекта планировки территории, предусматривающего размещение объекта религиозного назначения;

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

согласование проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства (в том числе аптечных организаций, учреждений для работы с детьми, объектов спорта, стационарных торговых объектов, объектов бытового обслуживания, рынков) общей площадью до 1500 кв. метров, строительство которых осуществляется за счет средств частных лиц, объектов религиозного назначения, если предусмотренное пунктом 1 настоящей части согласование не проводилось, а также иных объектов, определяемых Правительством Москвы.

2.5. Исполнения полномочий в сфере размещения некапитальных объектов:

согласование проекта схемы и проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов;

согласование проекта схемы и проекта изменения схемы размещения сезонных кафе;

согласование проекта схемы и проекта изменения схемы размещения иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы.

Органы местного самоуправления наделяются полномочиями города Москвы по формированию и утверждению плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию районов.

2.6. Исполнения полномочий в сфере работы с населением по месту жительства:

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

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

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

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

2.8. Органы местного самоуправления наделяются полномочиями города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы.

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

3. Формирование и состав Комиссии

3.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Члены Комиссии избираются из состава Совета депутатов голосов от установленного числа депутатов муниципального Собрания. Общее число членов Комиссии устанавливается решением муниципального Собрания в количестве 7 человек.

3.3. Председатель Комиссии и заместитель Председателя Комиссии избирается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

4. Полномочия Председателя и членов Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;
- представляет Совету депутатов график работы комиссий, отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;

4.2. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его ра-

бочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;

- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – аппарат Совета депутатов). Руководителем аппарата Совета депутатов из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

5.2. Секретарь исполняет следующее обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за двое суток Председателя и членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном муниципалитетом.

6. Полномочия Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

6.2. Вносить предложения в повестку дня Совета депутатов по вопросам, относящимся к ведению комиссии;

6.3. Проводить предварительное обсуждение проектов решений Совета депутатов, организовывать выступления в средствах массовой информации для ознакомления общественности с точкой зрения комиссии по обсуждаемым проектам, относящимся к ведению комиссии;

6.4. Представлять в Совет депутатов проекты решений Совета депутатов относящимся к ведению комиссии;

6.5. Обращаться в пределах своей компетенции в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, в организации и к гражданам по вопросам, относящимся к ведению комиссий. Запрашивать и получать в установленном порядке справочные, аналитические, статистические и иные материалы, необходимые для работы комиссий, в соответствии с их компетенцией;

6.6. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов исполнительной власти и иных государственных органов города Москвы, органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории города Москвы, по исполнению законов города Москвы и постановлений Думы в части вопросов, относящихся к ведению комиссий.

6.7. Проводить по согласованию с другими комиссиями совместные заседания комиссий;

7. Порядок проведения заседаний Комиссии

7.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

7.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

7.3. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

7.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии.

7.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа, руководитель аппарата Совета депутатов, и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

7.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

7.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов муниципального округа. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

8. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

8.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

8.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Совета депутатов указанный отчет размещается в порядке, установленным пунктом 8.1 настоящего Положения.

9. Планирование работы Комиссии

9.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

9.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.

9.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

10. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами

Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Префектурой Южного административного округа города Москвы, управой района Чертаново Центральное, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.

.

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-03-77

Об утверждении состава комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

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

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Утвердить состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Шиндряеву Н.Н.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.Н. Шиндряева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 04 октября 2022 года № 01-03-77

Состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

Председатель: Полозов Сергей Андреевич

Заместитель Председателя: Коношенко Богдан Александрович

Члены комиссии:
Мелешин Василий Владимирович
Миронов Дмитрий Павлович
Родина Ирина Алексеевна
Рыбакова Евгения Валентиновна
Смитиенко Степан Борисович

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-03-78

Об утверждении Положения о комиссии Совета депутатов по развитию местного самоуправления и организации работы Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Центральное,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов по развитию местного самоуправления и организации работы Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное:

2.1. от 26 мая 2015 года № 01-03-51 «О комиссии Совета депутатов по развитию местного самоуправления и организации работы Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное»;

2.2. от 24 октября 2017 года № 01-03-97 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 26 мая 2015 года № 01-03-51 «О комиссии Совета депутатов по развитию местного самоуправления и организации работы Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное»;

2.3. от 23 июня 2020 года № 01-03-66 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 26 мая 2015 года № 01-03-51 «О комиссии Совета депутатов по развитию местного самоуправления и организации работы Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Шиндряеву Н.Н.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.Н. Шиндряева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 04 октября 2022 года № 01-03-78

Положение
о комиссии Совета депутатов по развитию местного самоуправления и организации работы Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

1. Общие положения

1.1. Комиссия Совета депутатов по развитию местного самоуправления и организации работы Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

1.2. Комиссия руководствуются в своей работе федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа Чертаново Центральное, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением, а также принятыми Советом депутатов решениями по вопросам деятельности Комиссии.

1.3. В рамках полномочий, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов муниципального округа Чертаново Центральное.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

1.5. Комиссия формируется в целях:

- совершенствования структуры муниципального округа (вопросы создания и упразднения комиссий, утверждения их состава, председателей комиссий, графиков работы комиссий; согласование штатного расписания аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное; Положение о комиссиях Совета депутатов);
- координации взаимодействия муниципального округа с федеральными органами государственной власти, органами исполнительной власти города Москвы, иными государственными органами;
- взаимодействия органов местного самоуправления и негосударственных некоммерческих организаций (принципы и формы);
- содействия созданию и развитию территориального общественного самоуправления;
- информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации;
- информирования населения.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии и заместитель председателя избираются большинством голосов членов комиссии из своего состава и утверждаются решением Совета депутатов.

3. Полномочия Председателя, заместителя председателя и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- ведет заседания комиссии;
- координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, отчитывается о деятельности комиссии;
- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, запрашивает (готовит) необходимые материалы, ведет заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;
- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления власти, без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий;
- по решению Комиссии или при подготовке ответа избирателям ведет переписку на бланках Комиссии;
- представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.1.1. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

3.1.2. В случае отсутствия Председателя Комиссии, его полномочия, предусмотренные п. 3.1. настоящего Положения осуществляются Заместителем председателя Комиссии.

3.2. По поручению председателя и при его отсутствии работой Комиссии руководит заместитель председателя в полном объеме.

3.3. Члены Комиссии имеют право:
- вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного (письменного) заявления на имя главы муниципального округа.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат). Руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа из числа муниципальных служащих аппарата по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующее обязанности:
- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за двое суток Председателя, заместителя председателя и членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом.

5. Полномочия и функции Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия, связанные с решением вопросов местного значения:

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

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

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

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

5) регистрация уставов территориального общественного самоуправления;

6) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность на благо жителей муниципального округа (далее – жители);

7) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органов местного самоуправления);

8) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

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

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

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

12) взаимодействие с общественными объединениями;

13) участие:

а) в проведении мероприятий по государственному экологическому контролю (плановых и внеплановых проверок), осуществляемых государственными инспекторами города Москвы по охране природы;

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

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

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

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

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

з) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

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

14) согласование вносимых управой района города Москвы в префектуру административного округа города Москвы предложений:

а) по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;

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

15) содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоу-

правления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления;

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

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

а) к проектам городских целевых программ;

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

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

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

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

е) по благоустройству территории муниципального округа;

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

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

б) к проектам правил землепользования и застройки;

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

г) к проектам планировки территорий;

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

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

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

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

5.2. Обращаться в пределах своей компетенции в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, в организации и к гражданам по вопросам, относящимся к ведению комиссий. Запрашивать и получать в установленном порядке справочные, аналитические, статистические и иные материалы, необходимые для работы комиссий, в соответствии с их компетенцией.

5.3. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов исполнительной власти и иных государственных органов города Москвы, органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории города Москвы, по исполнению законов города Москвы и постановлений Думы в части вопросов, относящихся к ведению комиссий. Должностные лица или представители указанных органов и организаций не позднее чем за три дня уведомляются о предстоящих заседаниях комиссий.

5.4. Проводить по согласованию с другими комиссиями совместные заседания комиссий.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии или заместитель председателя.

6.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

6.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии или его заместителя.

6.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

6.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

6.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

7.1. Информация о работе Комиссии, а также о принятых решениях размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

7.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов указанный отчет размещается в порядке, установленным пунктом 7.1 настоящего Положения.

8. Планирование работы Комиссии

8.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов (на квартал и год), которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

8.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом, подлежащих обязательному включению в план работы запросов Главы муниципального округа и поручений Совета депутатов.

8.3. Внеплановые мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

9. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами

Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с территориальными органами исполнительной власти города Москвы, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-03-79

Об утверждении состава комиссии Совета депутатов по развитию местного самоуправления и организации работы Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Центральное,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Утвердить состав комиссии Совета депутатов по развитию местного самоуправления и организации работы Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Шиндряеву Н.Н.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.Н. Шиндряева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 04 октября 2022 года № 01-03-79

Состав комиссии по развитию местного самоуправления и организации работы Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

Председатель комиссии: Родина Ирина Алексеевна

Заместитель председателя: Ларионова Евгения Иосифовна

Члены комиссии:
Миронов Дмитрий Павлович
Репкина Елена Владимировна
Рыбакова Евгения Валентиновна
Смитиенко Степан Борисович

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-03-80

Об утверждении Положения о комиссии Совета депутатов по организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций, обрядов и по проведению мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан муниципального округа Чертаново Центральное

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Центральное,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов по организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций, обрядов и по проведению мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан муниципального округа Чертаново Центральное (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное:

2.1. от 26 мая 2015 года № 01-03-50 «О комиссии Совета депутатов по организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций, обрядов и по проведению мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан муниципального округа Чертаново Центральное»;

2.2. от 24 октября 2017 года № 01-03-98 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 26 мая 2015 года № 01-03-50 «О комиссии Совета депутатов по организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций, обрядов и по проведению мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан муниципального округа Чертаново Центральное»;

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Шиндряеву Н.Н.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.Н. Шиндряева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 04 октября 2022 года № 01-03-80

Положение
о комиссии Совета депутатов по организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций, обрядов и по проведению мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан муниципального округа Чертаново Центральное

1. Общие положения

1.1. Комиссия Совета депутатов по организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций, обрядов и проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан муниципального округа Чертаново Центральное (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия руководствуются в своей работе федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа Чертаново Центральное, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением, а также принятыми Советом депутатов решениями по вопросам деятельности Комиссии.

1.3. В рамках полномочий, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – Совет депутатов).

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии избирается большинством голосов членов Комиссии из своего состава и утверждается решением Совета депутатов.

2.4. Заместитель председателя Комиссии избирается большинством голосов членов Комиссии из своего состава.

3. Полномочия Председателя, заместителя председателя и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- ведет заседания Комиссии;
- координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, отчитывается о деятельности Комиссии;
- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;

- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.1.1. Полномочия председателя постоянной Комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению Комиссии решением Совета депутатов.

3.1.2. В случае отсутствия Председателя Комиссии, его полномочия, предусмотренные п.3.1. настоящего Положения осуществляются Заместителем председателя Комиссии.

3.2. Члены Комиссии имеют право:
- вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат). Руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа из числа муниципальных служащих аппарата по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующее обязанности:
- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за двое суток Председателя и членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов Совета депутатов и иных участников заседания;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом.

5. Полномочия и функции Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

5.1.1. Полномочия Комиссии, связанные с решением вопросов местного значения:
- подготовка предложений и проектов решений по организации местных праздничных мероприятий, развитию традиций и обрядов в муниципальном округе, участия в организации и проведении городских спортивных, праздничных и иных зрелищных мероприятий в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством;
- подготовка предложений и проектов решений по осуществлению мероприятий по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, по развитию местных традиций и обрядов;

5.1.2. Полномочия Комиссии по подготовке предложений и проектов решений по вопросам, связанным с реализацией переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 отдельных полномочий города Москвы совместно с комиссией, участвующей в реализации 39 закона города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства:
- согласование перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, пред-

назначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций;

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

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

5.1.3. Иные полномочия Комиссии:

- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;

- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по полномочиям;

- организация исполнения решений Совета депутатов и контроля за их исполнением (на основании решения Совета депутатов, в рамках своих полномочий).

5.2. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;

- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;

- при необходимости, проводить предварительное обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов в рамках своих полномочий;

- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;

- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

5.3. В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

- подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения;

- разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы;

- предварительное при необходимости обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов;

- организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов;

- взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппаратом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии;

- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет Заместитель председателя Комиссии.

6.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

6.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно инфор-

мируют Председателя Комиссии.

6.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

6.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

6.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

7.1. Информация о работе Комиссии, а также о принятых решениях размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

7.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов указанный отчет размещается в порядке, установленным пунктом 7.1 настоящего Положения.

8. Планирование работы Комиссии

8.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

8.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом, подлежащих обязательному включению в план работы запросов Главы муниципального округа и поручений Совета депутатов.

8.3. Внеплановые мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

9. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами

Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с территориальными органами исполнительной власти города Москвы, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-03-81

Об утверждении состава комиссии Совета депутатов по организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций, обрядов и по проведению мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан муниципального округа Чертаново Центральное

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Центральное,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Утвердить состав комиссии Совета депутатов по организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций, обрядов и по проведению мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан муниципального округа Чертаново Центральное (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Шиндряеву Н.Н.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.Н. Шиндряева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 04 октября 2022 года № 01-03-81

Состав комиссии Совета депутатов по организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций, обрядов и по проведению мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан муниципального округа Чертаново Центральное

Председатель комиссии: Репкина Елена Владимировна

Заместитель председателя: Рыбакова Евгения Валентиновна

Члены комиссии:
Миронов Дмитрий Павлович
Смитиенко Степан Борисович

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-03-82

Об утверждении Положения о комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации отдельных полномочий 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

В соответствии с Законом города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными пол-

номочиями 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»,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации отдельных полномочий 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 (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное:

2.1. от 19 декабря 2017 года № 01-03-131 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации отдельных полномочий 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»;

2.2. от 23 июня 2020 года № 01-03-68 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 19 декабря 2017 года № 01-03-131 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации отдельных полномочий 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»;

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Шиндряеву Н.Н.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.Н. Шиндряева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 04 октября 2022 года № 01-03-82

Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации отдельных полномочий 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

1. Порядок работы Комиссии

1.1. Комиссия образуется на срок полномочий Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное.

1.2. Персональный состав Комиссии утверждается решением Совета депутатов.

1.3. Комиссия возглавляется председателем Комиссии, избранным из числа депутатов, входящих в эту комиссию, большинством голосов.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на заседаниях, по мере необходимости.

Комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более половины от установленной численности числа членов Комиссии. Число присутствующих определяется протокольно, по результатам регистрации под личную роспись.

1.5. Комиссия ежегодно представляет письменный отчет о своей деятельности не позднее 01 февраля следующего года за отчетный период.

1.6. На каждом заседании ведется протокол. Подлинные экземпляры протоколов хранятся у председателя Комиссии, в конце года сдаются в архив аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное. Все члены Комиссии, а также депутаты Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное имеют открытый доступ к заверенным надлежащим образом копиям протоколов.

1.7. Оценка деятельности Комиссии осуществляется Советом депутатов на основе представляемых письменных отчетов о своей работе

1.8. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, заключений на внесенные проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением.

2. Основные направления деятельности комиссии

2.1. Подготовка проектов решений (заключений) о внесении предложений по вопросам капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

2.2. Подготовка заключений по проектам решений по вопросам ремонта и содержания жилого фонда на территории муниципального округа.

2.3. Организация работы депутатов Совета депутатов в вопросах открытия и приемки работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах муниципального округа Чертаново Центральное.

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-03-83

Об утверждении состава комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации отдельных полномочий 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

В соответствии с Законом 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»,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Утвердить состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации отдельных полномочий 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 (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Шиндряеву Н.Н.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.Н. Шиндряева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 04 октября 2022 года № 01-03-83

Состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, участвующей в работе по реализации отдельных полномочий 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

Председатель комиссии: Миронов Дмитрий Павлович

Заместитель председателя: Мелешин Василий Владимирович

Члены комиссии:
Коношенко Богдан Александрович
Ларионова Евгения Иосифовна
Полозов Сергей Андреевич
Репкина Елена Владимировна
Родина Ирина Алексеевна
Рыбакова Евгения Валентиновна
Смитиенко Степан Борисович
Шиндряева Наталья Николаевна

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-03-84

Об утверждении состава комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Утвердить состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное:

2.1. от 21 мая 2019 года № 01-03-52 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции»;

2.2. от 23 июня 2020 года № 01-03-67 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 21 мая 2019 года № 01-03-52 «Об утверждении состава комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции»;

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Шиндряеву Н.Н.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.Н. Шиндряева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 04 октября 2022 года № 01-03-84

Состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

Председатель комиссии: Рыбакова Евгения Валентиновна

Заместитель председателя: Родина Ирина Алексеевна

Члены комиссии:
Коношенко Богдан Александрович
Полозов Сергей Андреевич
Шиндряева Наталья Николаевна

Секретарь комиссии:
Репкина Елена Владимировна

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-03-85

Об утверждении Порядка проведения мониторинга ярмарки выходного дня депутатами Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 04 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» (ред. от 24 марта 2015 года № 132-ПП),

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Утвердить Порядок проведения мониторинга ярмарки выходного дня депутатами Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 23 июня 2020 года № 01-03-55 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга ярмарки выходного дня депутатами Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное».
3. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы и управу района Чертаново Центральное города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Чертаново Центральное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.chertanovocentr.ru.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Шиндряеву Н.Н.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.Н. Шиндряева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 04 октября 2022 года № 01-03-85

Порядок проведения мониторинга ярмарки выходного дня
депутатами Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Центральное

1. Утвердить график проведения мониторинга ярмарки выходного дня депутатами Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное:

№ п/п	Депутаты	Округ	Квартал
1	Коношенко Б.А.	1	II
2	Ларионова Е.И.	1	
3	Мелешин В.В.	2	
4	Миронов Д.П.	2	III
5	Полозов С.А.	1	
6	Репкина Е.В.	2	
7	Родина И.А.	1	IV
8	Рыбакова Е.В.	2	
9	Смитиенко С.Б.	1	

2. Определить, что предмет мониторинга ярмарки выходного дня депутатами Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное определяется согласно постановления Правительства Москвы от 04 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» (ред. от 24 марта 2015 года № 132-ПП).

3. Депутаты Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное направляют результаты мониторинга (не менее 1 раза в квартал) в аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное для обобщения.

4. Глава муниципального округа Чертаново Центральное направляет результаты мониторинга согласно постановления Правительства Москвы от 04 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» (ред. от 24 марта 2015 года № 132-ПП) в Департамент торговли и услуг города Москвы и Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Московские ярмарки».

РЕШЕНИЕ

04 октября 2022 года № 01-03-86

О закреплении уполномоченных депутатов для участия в работе комиссий по капитальному ремонту многоквартирных домов на территории муниципального округа Чертаново Центральное

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», уведомлением Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 20 сентября 2022 года № ФКР-10-9968/22 о рассмотрении вопроса о закреплении уполномоченных депутатов для участия в работе комиссий,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Закрепить уполномоченных депутатов для участия в работе комиссий по капитальному ремонту многоквартирных домов на территории муниципального округа Чертаново Центральное, в которых запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества в соответствии с приложением.

2. Направить копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы, Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы, префектуру Южного административного округа и управу района Чертаново Центральное города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Шиндряеву Н.Н.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.Н. Шиндряева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 04 октября 2022 года № 01-03-86

Перечень многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации в 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 2022 и 2023 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества (в том числе разработка проектно-сметной документации)

Внутригородское муниципальное образование в городе Москве	Адрес многоквартирного дома	Ф.И.О. депутата	Ф.И.О. депутата (резерв)	Избирательный округ
Чертаново Центральное	Варшавское ш., д. 142, корп. 1	Мелешин В.В.	Репкина Е.В.	2
Чертаново Центральное	Варшавское ш., д. 144, корп. 1	Миронов Д.П.	Рыбакова Е.В.	2
Чертаново Центральное	Днепропетровская ул., д. 11	Репкина Е.В.	Шиндряева Н.Н.	2
Чертаново Центральное	Днепропетровская ул., д. 16, корп. 2	Коношенко Б.А.	Ларионова Е.И.	1
Чертаново Центральное	Днепропетровская ул., д. 17	Рыбакова Е.В.	Миронов Д.П.	2
Чертаново Центральное	Днепропетровская ул., д. 19, корп. 1	Шиндряева Н.Н.	Рыбакова Е.В.	2
Чертаново Центральное	Днепропетровская ул., д. 19, корп. 2	Репкина Е.В.	Мелешин В.В.	2
Чертаново Центральное	Днепропетровская ул., д. 27, корп. 1	Рыбакова Е.В.	Шиндряева Н.Н.	2
Чертаново Центральное	Днепропетровская ул., д. 3, корп. 3	Шиндряева Н.Н.	Миронов Д.П.	2
Чертаново Центральное	Днепропетровская ул., д. 3, корп. 4	Полозов С.А.	Родина И.А.	1
Чертаново Центральное	Днепропетровская ул., д. 5, корп. 3	Полозов С.А.	Коношенко Б.А.	1
Чертаново Центральное	Днепропетровская ул., д. 7, корп. 2	Миронов Д.П.	Рыбакова Е.В.	2
Чертаново Центральное	Кировоградская ул., д. 17, корп. 1	Репкина Е.В.	Шиндряева Н.Н.	2
Чертаново Центральное	Кировоградская ул., д. 17, корп. 2	Мелешин В.В.	Репкина Е.В.	2
Чертаново Центральное	Кировоградская ул., д. 19, корп. 2	Рыбакова Е.В.	Шиндряева Н.Н.	2
Чертаново Центральное	Кировоградская ул., д. 20, корп. 2	Репкина Е.В.	Мелешин В.В.	2
Чертаново Центральное	Кировоградская ул., д. 24, корп. 2	Миронов Д.П.	Рыбакова Е.В.	2
Чертаново Центральное	Кировоградская ул., д. 32, корп. 1	Шиндряева Н.Н.	Миронов Д.П.	2
Чертаново Центральное	Кировоградская ул., д. 32, корп. 2	Репкина Е.В.	Шиндряева Н.Н.	2
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 1, корп. 1	Родина И.А.	Полозов С.А.	1
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 11, корп. 3	Полозов С.А.	Смитиенко С.Б.	1
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 11, корп. 5	Шиндряева Н.Н.	Миронов Д.П.	2
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 13, корп. 5	Родина И.А.	Коношенко Б.А.	1
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 13А, корп. 2	Полозов С.А.	Коношенко Б.А.	1
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 13А, корп. 3	Смитиенко С.Б.	Полозов С.А.	1
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 13А, корп. 4	Коношенко Б.А.	Ларионова Е.И.	1
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 13А, корп. 6	Ларионова Е.И.	Полозов С.А.	1
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 19, корп. 2	Родина И.А.	Смитиенко С.Б.	1
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 19, корп. 3	Полозов С.А.	Родина И.А.	1
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 20, корп. 1	Родина И.А.	Ларионова Е.И.	1
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 20, корп. 2	Коношенко Б.А.	Родина И.А.	1
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 3	Мелешин В.В.	Репкина Е.В.	2
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 4, корп. 1	Ларионова Е.И.	Родина И.А.	1
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 4, корп. 3	Миронов Д.П.	Рыбакова Е.В.	2
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 5, корп. 2	Репкина Е.В.	Мелешин В.В.	2

Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 6	Смитиенко С.Б.	Родина И.А.	1
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 9	Коношенко Б.А.	Полозов С.А.	1
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 21, корп. 1	Полозов С.А.	Родина И.А.	1
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 21, корп. 2	Коношенко Б.А.	Смитиенко С.Б.	1
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 21, корп. 3	Ларионова Е.И.	Родина И.А.	1
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 23, корп. 2	Коношенко Б.А.	Родина И.А.	1
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 24, корп. 1	Коношенко Б.А.	Ларионова Е.И.	1
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 24, корп. 2	Миронов Д.П.	Рыбакова Е.В.	2
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 24, корп. 3	Репкина Е.В.	Шиндряева Н.Н.	2
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 25, корп. 1	Полозов С.А.	Коношенко Б.А.	1
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 27, корп. 1	Шиндряева Н.Н.	Миронов Д.П.	2
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 31, корп. 1	Смитиенко С.Б.	Полозов С.А.	1
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 33, корп. 2	Родина И.А.	Коношенко Б.А.	1
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 41, корп. 1	Рыбакова Е.В.	Шиндряева Н.Н.	2
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 42, корп. 1	Мелешин В.В.	Шиндряева Н.Н.	2
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 43, корп. 1	Миронов Д.П.	Рыбакова Е.В.	2
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 46	Мелешин В.В.	Репкина Е.В.	2

Многоквартирные дома, формирующие фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в которых в 2021, 2022 и 2023 годах запланированы работы по замене отработавшего назначенный срок службы лифта и (или) истекает назначенный срок службы лифтов (25 лет) и требуется проведение оценки соответствия лифтов требованиям технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов» (ТР ТС 011/2011), утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. № 824 «О принятии технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов»

Внутригородское муниципальное образование в городе Москве	Адрес многоквартирного дома	Ф.И.О. депутата	Ф.И.О. депутата (резерв)	Избирательный округ
Чертаново Центральное	Днепропетровская ул., д. 17	Рыбакова Е.В.	Миронов Д.П.	2
Чертаново Центральное	Днепропетровская ул., д. 25, корп. 2	Репкина Е.В.	Шиндряева Н.Н.	2
Чертаново Центральное	Кировоградская ул., д. 24, корп. 2	Миронов Д.П.	Рыбакова Е.В.	2
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 3	Мелешин В.В.	Репкина Е.В.	2
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 4, корп. 1	Ларионова Е.И.	Родина И.А.	1
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 4, корп. 3	Миронов Д.П.	Рыбакова Е.В.	2
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 6	Смитиенко С.Б.	Родина И.А.	1
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 8, корп. 1	Ларионова Е.И.	Коношенко Б.А.	1
Чертаново Центральное	Красного Маяка ул., д. 9	Коношенко Б.А.	Полозов С.А.	1
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 21, корп. 1	Полозов С.А.	Родина И.А.	1
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 21, корп. 3	Ларионова Е.И.	Родина И.А.	1
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 24, корп. 2	Миронов Д.П.	Рыбакова Е.В.	2
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 24, корп. 3	Репкина Е.В.	Шиндряева Н.Н.	2
Чертаново Центральное	Чертановская ул., д. 31, корп. 1	Смитиенко С.Б.	Полозов С.А.	1

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО ЮЖНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

06.09.2022 № 01-03-56/22

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на четвертый квартал 2022 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года N 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращением главы управы района Чертаново Южное от 31.08.2022 года № ЧЮ-16К

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное РЕШИЛ:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на четвертый квартал 2022 года согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Чертаново Южное.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на сайте муниципального округа Чертаново Южное.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

РЕШЕНИЕ

06.09.2022 № 01-03-58/22

О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное за третий квартал 2022 года

На основании частей 16 и 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Порядка поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное от 18 февраля 2014 года № 01-03-18/14 «О вопросах поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное»,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное решил:

1. За активное участие в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11 июня 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», поощрить депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное за третий квартал 2022 года:

№ п/п	Ф.И.О.	Сумма, руб.
1	Бордовская О.Г.	62229,0
2	Гунина Е.А.	72472,0
3	Каневская Л.В.	51986,0
4	Кашлев С.Н.	72472,0
5	Ковешников Г.П.	72472,0
6	Койда А.И.	51729,0
7	Корягин А.М.	72472,0
8	Кураш И.А.	62229,0
9	Макарова Е.В.	51986,0
10	Никитина И.П.	51986,0
11	Полунина И.С.	62229,0
12	Птушкина Н.А.	72472,0
13	Советова Е.В.	51986,0
14	Ткач И.П.	31280,0

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

РЕШЕНИЕ

06.09.2022 № 01-03-59/22

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: Москва, 3-й Дорожный проезд, д. 4, корп. 1

На основании пункта 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 постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение уполномоченного лица и решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: Москва, 3-й Дорожный проезд, д. 4, корп. 1

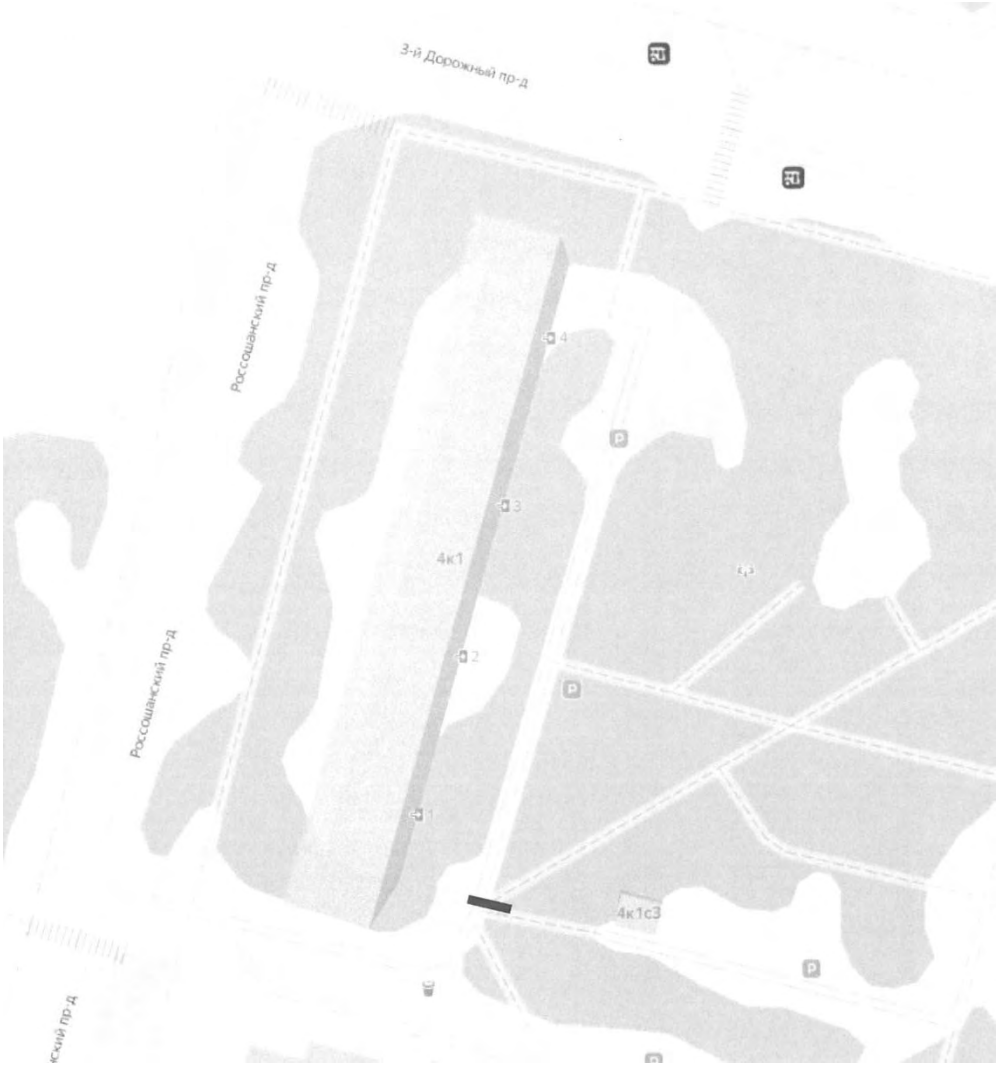
Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное РЕШИЛ:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: Москва, 3-й Дорожный проезд, д. 4, корп. 1 согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на сайте муниципального округа Чертаново Южное.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное
от 06 сентября 2022 года № 01-03-59/22

Схема установки ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: Москва, , 3-й Дорожный проезд, д. 4, корп. 1



Технические характеристики ограждающего устройства:
Размер тумбы шлагбаума: 1250х1250х500 мм
Каркас тумбы шлагбаума: профильная труба 60х40х2 мм
Толщина стали обшивки: Лист 2 мм
Материал стрелы: профильная труба 60х40х2 мм
Стойка приемная: профильная труба 60х40х2 мм

РЕШЕНИЕ

20.09.2022 № 01-03-63/22

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное от 14 декабря 2021 года № 01-03-81/21

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Южное, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Чертаново Южное,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное РЕШИЛ:

1. В целях более полного и рационального исполнения бюджета муниципального круга Чертаново Южное внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное от 14 декабря 2021 года № 01-03-81/21 «О бюджете муниципального округа Чертаново Южное на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»:

1.1. Приложение 2 к решению изложить в редакции согласно Приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Приложение 3 к решению изложить в редакции согласно Приложению 2 к настоящему решению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № 01-03-67/22

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Чертаново Южное»

В соответствии с частями 3 и 4 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Чертаново Южное» (далее –

проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Чертаново Южное) могут представить свои предложения и замечания по проекту решения (одним из следующих способов):

1) с 26 октября 2022 года по 17 ноября 2022 года:

лично по адресу: Москва, ул. Россошанская, дом 10, аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное, кабинет № 2 (понедельник-четверг с 8:00 до17:00, пятница с 8:00 до 15:45, обед с 12:00 до 12:45). Контактное лицо Никифорова Яна Александровна, телефон 8 (495) 382-33-14;

на адрес электронной почты: cd-chu@mail.ru;

путем направления почтовой связью по адресу: 117535, Москва, ул. Россошанская, дом 10, Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное;

путем заполнения формы на официальном сайте муниципального округа Чертаново Южное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.vmo-chu.ru в разделе «Публичные слушания»;

2) лично на публичных слушаниях, дата, время и место которых указаны в пункте 3 настоящего решения.

3. Назначить на 17 ноября 2022 года с 15:00 до 17:00 в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Россошанская, дом 10, публичные слушания по проекту решения.

4. Для учета предложений граждан, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное
от «11» октября 2022 года № 01-03-67/22

ПРОЕКТ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
Чертаново Южное

РЕШЕНИЕ

__ _____ 20__ года №_____

О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Чертаново Южное

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Чертаново Южное следующие изменения и дополнения:

1) в статье 6:

1.1) подпункт 16 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«16) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.»;

1.2) в пункте 2:

1.2.1) дополнить новым подпунктом 7 следующего содержания;

«7) принятие решений о дополнительном профессиональном образовании главы муниципального округа за счет средств местного бюджета;»;

1.2.2) подпункт 7 считать подпунктом 8;

2) в статье 10:

2.1) абзац второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Ежегодно, не позднее 1 марта, глава муниципального округа представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.»;

2.2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе.»;

3) в статье 11:

3.1) в пункте 1:

3.1.1) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) представляет муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального округа, аппарата Совета депутатов;»;

3.1.2) дополнить новым подпунктом 13 следующего содержания:

«13) участвует в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;»;

3.1.3) подпункт 13 считать подпунктом 14;

3.2) подпункт 14 пункта 2 признать утратившим силу;

4) дополнить новой статьей 13.1 следующего содержания:

«**Статья 13.1. Поощрение главы муниципального округа**

1. Предложение о поощрении главы муниципального округа в Совет депутатов могут вносить заместитель Председателя Совета депутатов, депутат, группа депутатов.

2. В отношении главы муниципального округа применяются виды поощрений, установленные для муниципальных служащих.

3. Решение о поощрении главы муниципального округа принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.»;

5) в статье 15:

5.1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Аппаратом Совета депутатов руководит глава муниципального округа на принципах единоначалия.»;

5.2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Структура аппарата Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа.»;

6) пункт 21 статьи 16 изложить в следующей редакции:

«21) организация дополнительного профессионального образования главы муниципального округа, муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;»;

7) статьи 16.1 и 16.2 признать утратившими силу;

8) пункт 4 статьи 20 изложить в следующей редакции:

«4. Проект Устава, проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав (далее для настоящей статьи – проект решения о внесении изменений в Устав) могут вносить депутат, группа депутатов, глава муниципального округа, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан.»;

9) статью 23 изложить в следующей редакции:

«**Статья 23. Правовые акты, издаваемые главой муниципального округа**

Глава муниципального округа:

1) в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета депутатов, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

2) издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами;

3) в пределах полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов, издает постановления аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением переданных полномочий, а также распоряжения аппарата Совета депутатов по вопросам организации работы аппарата Совета депутатов.»;

10) статью 23.1 признать утратившей силу;

11) в статье 25:

11.1) подпункт 3 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«3) совместно Совету депутатов и главе муниципального округа.»;

11.2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов и главой муниципального округа, оформляется правовыми актами Совета депутатов и главы муниципального округа.»;

12) пункты 3 и 4 статьи 30 изложить в следующей редакции:

«3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы муниципального округа.

4. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, а по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа.»;

13) абзац первый пункта 2 статьи 39 изложить в следующей редакции:

«2. Предложения о дополнительном использовании собственных средств вносятся главой муниципального округа в Совет депутатов одновременно с проектом местного бюджета или в течение текущего финансового года.».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве в сроки и порядке, установленные Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

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

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и применяется со дня вступления в должность главы муниципального округа Чертаново Южное, избранного после дня вступления в силу настоящего решения.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное
от 11 октября 2022 года
№ 01-03-67/22

Состав
рабочей группы по учету предложений граждан,
организации и проведению публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Чертаново Южное»

Руководитель рабочей группы:	Заместитель Председателя Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное Птушкина Наталья Александровна
Заместитель руководителя рабочей группы:	Депутат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное Кураш Ирина Анатольевна
Члены рабочей группы:	Депутат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное Гунина Екатерина Алексеевна Депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное Зотова Маргарита Сергеевна
Секретарь рабочей группы:	И.о. руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное Никифорова Яна Александровна

РЕШЕНИЕ

21.10.14 № 01-03-88/14

О Порядке учета предложений граждан
по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Южное
о внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Чертаново Южное

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального округа Чертаново Южное

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Чертаново Южное (приложение).

2. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципаль-

ного Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Южное в городе Москве от 16 октября 2012 года № 01-03-039/12 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Южное в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Чертаново Южное в городе Москве».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное
от 21 октября 2014 года № 01-03-88/14

Порядок
учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Чертаново Южное

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Чертаново Южное (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Чертаново Южное (далее – проект правового акта).

2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее - предложения) носят рекомендательный характер. В случае если предложения не противоречат федеральному законодательству, законодательству города Москвы, такие предложения могут быть учтены Советом депутатов при принятии решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Чертаново Южное.

3. Гражданин, группа граждан могут вносить предложения в течение 21 дня со дня официального опубликования проекта правового акта, составленные по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Предложения могут направляться посредством почтовой связи, факса, электронной почты, а также представляться лично по адресу, определенному в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

5. Граждане также могут вносить предложения при обсуждении проекта правового акта на публичных слушаниях, проведение которых осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, установленным решением Совета депутатов.

6. Место (адрес), дата начала, дата и время окончания внесения предложений по проекту правового акта, номер факса, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и номер телефона контактного лица, иная необходимая информация определяются решением Совета депутатов.

7. Для обобщения и анализа предложений решением Совета депутатов создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

7.1. Рабочая группа состоит из руководителя, секретаря и членов рабочей группы (далее – члены рабочей группы).

В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, муниципальные служащие аппарата Совета депутатов, а также могут входить представители научных учреждений, других организаций, при-

глашаемые главой муниципального округа Чертаново Южное в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам местного самоуправления.

Участие независимых экспертов в работе рабочей осуществляется на добровольной и безвозмездной основах.

7.2. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

7.3. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

8. В течение 5 рабочих дней после дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам Совета депутатов. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений федеральному законодательству, законодательству города Москвы.

9. На заседании Совета депутатов рассматриваются предложения, одобренные депутатами Совета депутатов по результатам их рассмотрения.

10. Информация о результатах рассмотрения Советом депутатов поступивших предложений доводится до сведения граждан, группы граждан, подавших предложения, через средства массовой информации муниципального округа Чертаново Южное.

Приложение
к Порядку учета предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Чертаново Южное

Форма
для предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Чертаново Южное

№ п/п	Указание на абзац, пункт, часть проекта	Предложения по проекту	Текст абзаца, пункта, части с учетом предложения	Обоснование предложения
1	2	3	4	5

Фамилия, имя, отчество гражданина[1]:

Место жительства:

Контактный телефон:

подпись

[1]В случае если предложения подаются группой граждан, такие сведения указываются по каждому гражданину данной группы и все граждане расписываются.

РЕШЕНИЕ

(в редакции решения от 13.01.2022 № 01-03-1/22)

03.07.2018 № 01-03-057/18

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Чертаново Южное

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального округа Чертаново Южное

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Чертаново Южное (приложение).

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

3. Признать утратившим силу:

1) решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное от 05марта 2013 года № 01-03-14/13 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Чертаново Южное в городе Москве».

2) решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное от 21 октября 2014 года № 01-03-89/14 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Чертаново Южное».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное
от 03 июля 2018 года № 01-03-057/18

ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Чертаново Южное

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Чертаново Южное (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).

2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).

Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

4. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

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

Назначение публичных слушаний

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) и главы муниципального округа.

7. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой муниципального округа в Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

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

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

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

16.1. Со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Публичные слушания» решения о назначении публичных слушаний и до дня проведения публичных слушаний (включительно) жители имеют право внести свои предложения и замечания к проекту правового акта одним из следующих способов:

16.1.1. почтовой связью по адресу, определенному решением о назначении публичных слушаний, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) жителя, дату его рождения, адрес места жительства на территории муниципального округа с приложением копии документов, подтверждающих наличие регистрации по месту жительства в границах муниципального округа Чертаново Южное или копии правоустанавливающих документов на объект недвижимого имущества, находящегося в границах муниципального округа Чертаново Южное, если гражданин не имеет регистрации по месту жительства в границах муниципального округа Чертаново Южное;

16.1.2. путем заполнения формы на официальном сайте в разделе «Публичные слушания». В целях подтверждения права на участие в публичных слушаниях житель предоставляет с использованием официального сайта электронный образ паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по мету жительства в границах муниципального образования Чертаново Южное или электронный образ правоустанавливающего документа на объект недвижимого имущества, находящегося в границах муниципального округа Чертаново Южное, если гражданин не имеет регистрации по месту жительства в границах муниципального округа Чертаново Южное;

16.1.3. в ходе проведения публичных слушаний в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка.

16.2. Содержание предложение, внесенных в соответствии с пунктом 16.1 настоящего Порядка, отражается в протоколе публичных слушаний с указанием даты и способа из внесения, а также обязательному рассмотрению рабочей группой, указанной в пункте 17 настоящего Порядка, с целью подготовки информации, предусмотренной пунктом 35 настоящего Порядка, за исключением случая выявления факта представления жителями (гражданами) недостоверных сведений, а также предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта. К протоколу публичных слушаний прилагается список жителей (граждан), внесших предложения, включающий фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) или адрес нахождения недвижимого имущества гражданина в границах муниципального округа Чертаново Южное.

Предложения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу третьих лиц, призывы к осуществлению экстремистской деятельности, не подлежат включению в протокол публичных слушаний.

В случае если публичные слушания были назначены по инициативе населения, руководителю инициативной группы направляется копия протокола без приложения.

16.3. Решение об учете поступивших предложение в процессе последующей работы над проектом правового акта принимает орган местного самоуправления, к полномочиях которого отнесено принятие соответствующего правового акта. Информация о принятом решении доводится в письменном виде до каждого жителя (гражданина), внесшего предложение, путем направления ее по адресу регистрации жителя (гражданина) по месту его жительства в срок, не превышающий 15 рабочих дней после окончания проведения публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. 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 входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного са-

моуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

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

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

21. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

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

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

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

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

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

25.4) решают иные организационные вопросы.

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

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

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

29. Председательствующий имеет право 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.

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

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

31.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;

31.2) выступления на публичных слушаниях.

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

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

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

34.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

35. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, Уставу муниципального округа.

Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

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

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

40. Материалы по публичным слушаниям (решение о назначении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения участников публичных слушаний, результаты публичных слушаний) хранятся в органах местного самоуправления муниципального округа в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № 01-03-70/22

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах

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» и на основании обращения Фона капитального ремонта города Москвы от 20 сентября 2022 года № ФКР-10-9968/22,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное РЕШИЛ:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах согласно Приложения.
2. Настоящее решение в течение трех рабочих дней направить в Фонд капитального ремонта многоквартирных домов городе Москвы и Департамент капитального ремонта города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на сайте муниципального округа Чертаново Южное.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное
от 11 октября 2022 года № 01-03-70/22

Перечень многоквартирных домов, формирующих фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в которых в 2022 и 2023 году запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Уполномоченные депутаты	
		основной	Резервный
1	Варшавское шоссе 131 к. 3	Гунина Е.А.	Маркова Т.В.
2	Варшавское шоссе 131 к. 4	Гунина Е.А.	Маркова Т.В.
3	Варшавское шоссе 143 к.1	Кашлев С.Н.	Птушкина Н.А.
4	Варшавское шоссе 143 к.2	Кашлев С.Н.	Птушкина Н.А.
5	Варшавское шоссе 143 к.3	Кашлев С.В.	Птушкина Н.А.

6	Варшавское шоссе 143 к.4	Кашлев С.Н.	Птушкина Н.А.
7	Варшавское шоссе 143к.5	Кашлев С.Н.	Птушкина Н.А.
8	Варшавское шоссе 145к.1	Зотова М.С.	Кураш И.А.
9	Варшавское шоссе 145к.2	Зотова М.С.	Кураш И.А
10	Варшавское шоссе 145к.7	Зотова М.С.	Кураш И.А.
11	Варшавское шоссе 147к.1	Кашлев С.Н.	Птушкина Н.А.
12	Варшавское шоссе 147к.2	Кашлев С.Н.	Птушкина Н.А.
13	Варшавское шоссе 152к15	Зотова М.С.	Кураш И.А.
14	Варшавское шоссе 152к.2	Кашлев С.Н.	Кураш И.А.
15	Варшавское шоссе 158к.1	Кашлев С.Н.	Птушкина Н.А.
16	Варшавское шоссе 158к.2	Кашлев С.Н.	Зотова М.С.
17	Газопровод ул. 1к.5	Бордовская О.Г.	Смирнова Е.В.
18	Газопровод ул. 1к.6	Бордовская О.Г.	Смирнова Е.В.
19	Дорожная ул. 14к.1	Гунина Е.А.	Маркова Т.В.
20	Дорожная ул. 16к.2	Гунина Е.А.	Маркова Т.В.
21	Дорожная ул. 18к.1	Гунина Е.А.	Леонова Н.А.
22	Дорожная ул. 20к.1	Гунина Е.А.	Леонова Т.В.
23	Дорожная ул. 24к.3	Смирнова Е.В.	Бордовская О.Г.
24	Дорожная ул. 28к.2	Смирнова Е.В.	Леонова Н.А.
25	Дорожная ул. 5к.1	Гунина Е.А.	Маркова Т.В.
26	Дорожная ул. 7к.1	Гунина Е.А.	Маркова Т.В.
27	Дорожная у. 7к.2	Гунина Е.А.	Маркова Т.В.
28	Дорожный 3-й пр.1	Леонова Н.А.	Смирнова Е.В.
29	Дорожный 3-й пр. 10к.2	Гунина Е.А.	Бордовская О.Г.
30	Дорожный 3-й пр. 4к.1	Смирнова Е.В.	Бордовская О.Г.
31	Дорожный 3-й пр. 6к.1	Смирнова Е.В.	Бордовская О.Г.
32	Дорожный 3-й пр. 7к.1	Маркова Т.В.	Гунина Е.А.
33	Дорожный 3-1 пр. 8к.1	Смирнова Е.В.	Бордовская О.Г.
34	Дорожный 3-й пр. 8к.2	Смирнова Е.В.	Бордовская О.Г.
35	Дорожный 3-й пр. 9к.1	Маркова Т.В.	Гунина Е.А.
36	Кировоградская ул. 40к.2	Кураш И.А.	Зотова М.С.
37	Кировоградская ул. 42 к.1	Кураш И.А.	Зотова М.С.
38	Кировоградская ул. 44к.1	Кураш И.А.	Зотова М.С.
39	Кировоградская ул. 44Ак.1	Кураш И.А.	Зотова М.С.
40	Подольских курсантов ул. 14к.1	Леонова Н.А.	Гунина Е.А.
41	Подольских курсантов ул. 4к.1	Леонова Н.А.	Гунина Е.А.
42	Подольских курсантов ул. 6к.1	Леонова Н.А.	Гунина Е.А.
43	Подольских курсантов ул. 8к.2	Леонова Н.А.	Гунина Е.А.
44	Подольских курсантов ул. 8к.3	Леонова Н.А.	Гунина Е.А.
45	Россошанская ул. 1к.1	Смирнова Е.В.	Леонова Н.А.
46	Россошанская ул. 11к.1	Маркова Т.В.	Бордовская О.Г.
47	Россошнаская ул. 11к.3	Маркова Т.В.	Бордовская О.Г.
48	Росошанская ул. 13к.2	Маркова Т.В.	Бордовская О.Г.
49	Россошанская ул. 3к.1А	Леонова Н.А.	Смирнова Е.В.
50	Россошанская ул. 5к.2	Маркова Т.В.	Бордовская О.Г.
51	Россошанская ул. 7к.1	Маркова Т.В.	Бордовская О.Г.
52	Россошанская ул. 7к.1А	Маркова Т.В.	Смирнова Е.В.
53	Россошанский пр. 2к.1	Бордовская О.Г.	Смирнова Е.В.
54	Россошанский пр. 2к.2	Бордовская О.Г.	Смирнова Е.В.
55	Россошанский пр. 2к.3	Бордовская О.Г.	Смирнова Е.В.
56	Россошанский пр. 4к.1	Бордовская О.Г.	Смирнова Е.В.
57	Россошанский пр. 4к.3	Бордовская О.Г.	Смирнова Е.В.
58	Россошанский пр. 8к.2	Бордовская О.Г.	Смирнова Е.В.
59	Чертановская ул.47к.2	Зотова М.С.	Кураш И.А.
60	Чертановская ул. 51к.4	Зотова М.С.	Кураш И.А.
61	Чертановская ул. 51к.5	Зотова М.С.	Кураш И.А.

62	Чертановская ул. 52к.2	Птушкина Н.А.	Кашлев С.Н.
63	Чертановская ул. 53к.1	Зотова М.С.	Кураш И.А.
64	Чертановская ул. 54к.2	Птушкина Н.А.	Кашлев С.Н.
65	Чертановская ул. 56к.1	Птушкина Н.А.	Кашлев С.Н.
66	Чертановская ул. 56к.2	Птушкина Н.А.	Кашлев С.Н.
67	Чертановская ул. 58к.1	Птушкина Н.А.	Кашлев С.Н.
68	Чертановская ул. 58к.2	Птушкина Н.А.	Кашлев С.Н.
69	Чертановская ул. 61к.1	Зотова М.С.	Кураш И.А.
70	Чертановская ул. 63к.1	Кураш И.А.	Зотова М.С.
71	Чертановская ул. 63к.2	Кураш И.А.	Зотова М.С.
72	Чертановскаяул. 64к.1	Птушкина Н.А.	Кашлев С.Н.
73	Чертановская ул. 66к.3	Кураш И.А.	Зотова М.С.
74	Янгеля Академика ул. 14к.5	Птушкина Н.А.	Кашлев С.Н.
75	Янгеля Академика ул. 6	Кураш И.А.	Зотова М.С.
76	Янгеля Академика ул. 8 (подъезд 4-9)	Кураш И.А.	Зотова М.С.

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № 01-03-71/22

О реализации мероприятий за счет средств стимулирования управы района Чертаново Южное в 2022 году

На основании постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращения главы управы района Чертаново Южное от 4 октября 2022 года № ЧЮ-16К

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное РЕШИЛ:

1. Согласовать реализацию мероприятий за счет средств стимулирования управы района Чертаново Южное на 2022 год на сумму 123867700,00 рублей согласно Приложению 1.

2. Принять к сведению реализацию мероприятий за счет средств стимулирования управы района Чертаново Южное на 2022 года на сумму 5000000,00 рублей согласно Приложению 2.

3. Считать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное от 21 декабря 2021 года № 01-03-90/21 «О реализации мероприятий за счет средств стимулирования управы района Чертаново Южное в 2022 году» и от 12 июля 2022 года № 01-03-49/22 «О согласовании реализации мероприятий за счет средств стимулирования управы района Чертаново Южное, сложившихся в результате экономии в 2022 году».

4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Чертаново Южное.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на сайте муниципального округа Чертаново Южное.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГАГАРИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2022 №132-ПА

О создании Комиссии по защите прав и законных интересов подопечных администрации муниципального округа Гагаринский и утверждении Положения о Комиссии по защите прав и законных интересов подопечных администрации муниципального округа Гагаринский

В соответствии с частью 1 статьи 7 Закона города Москвы от 14.04.2010 № 12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве», пунктом 65 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 26.12.2007 № 51 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа», приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 17.06.2013 № 414 «Об утверждении положений о Комиссии по защите прав и законных интересов подопечных и о Плане по защите прав ребенка», администрация муниципального округа Гагаринский постановляет:

1. Создать Комиссию по защите прав и законных интересов подопечных администрации муниципального округа Гагаринский.

2. Утвердить Положение о Комиссии по защите прав и законных интересов подопечных администрации муниципального округа Гагаринский (приложение).

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Гагаринский.

4. 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
№ 132-ПА от «03» октября 2022 г.

Положение
о Комиссии по защите прав и законных интересов подопечных администрации муниципального округа Гагаринский

1. Общие положения

1.1. Комиссия по защите прав и законных интересов подопечных администрации муниципального округа Гагаринский (далее-Комиссия) образуется постановлением главы администрации муниципального округа Гагаринский (далее – глава администрации).

1.2. Положение о Комиссии утверждается постановлением главы администрации.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, международными договорами, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами города Москвы, иными правовыми актами города Москвы, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Гагаринский и настоящим Положением.

1.4. Комиссия является коллегиальным органом с рекомендательными функциями.

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией муниципального округа Гагаринский.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Оказание содействия в обеспечении защиты конституционных прав несовершеннолетних, оказание им помощи в восстановлении нарушенных прав.

2.2. Оказание содействия в обеспечении оптимальных условий для жизни и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и детей, нуждающихся в помощи государства.

2.3. Оказание содействия в защите прав, в том числе имущественных и личных неимущественных, и интересов несовершеннолетних; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа; совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, а также ограниченных судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами; совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

2.4. Оказание содействия в обеспечении защиты личных и имущественных прав и интересов подопечных в случае использования опекуном (попечителем) опеки (попечительства) в корыстных целях, а также в случае оставления подопечного без надзора и необходимой помощи.

2.5. Взаимодействие с организациями, расположенными на территории администрации муниципального округа Гагаринский, уполномоченными обеспечивать защиту прав и законных интересов несовершеннолетних; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа; совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, а также ограниченных судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами; совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

3. Функции и права Комиссии

3.Комиссия осуществляет:

3.1. Подготовку рекомендаций по вопросам передачи ребенка (детей) под опеку (попечительство), в приемную семью.

3.2. Согласование и пересмотр плана по защите прав ребенка с учетом определения формы защиты прав ребенка, сроков и места его устройства, организации правовой, медицинской, социально-психологической помощи, обучения, досуга, определения иных мероприятий, предусмотренных федеральным законодательством и правовыми актами города Москвы, а также сроков их выполнения (при необходимости).

3.3. Рассмотрение выявленных признаков нарушений прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, по результатам плановых и внеплановых проверок условий их жизни, воспитания и развития, и готовит рекомендации о включении дополнительных необходимых мероприятий в план защиты ребенка и в план индивидуальной профилактической работы.

3.4. Рассмотрение выявленных признаков нарушений прав и интересов граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, по результатам проверок условий их жизни.

3.5. Готовит рекомендации по разработке мероприятий по предупреждению нарушения прав несовершеннолетних; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа; совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, а также ограниченных судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами; совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, их защите от незаконных действий со стороны должностных лиц и отдельных граждан, которые могут служить основанием для обращения в уполномоченные учреждения и организации, независимо от форм собственности.

3.6. Готовит рекомендации по защите прав и законных интересов несовершеннолетних в сфере опеки, попечительства и патронажа.

3.7. Готовит рекомендации по защите жилищных прав, в том числе при отчуждении жилой площади, совершения сделок с жилой площадью, собственниками которой являются несовершеннолетние; дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лиц из их числа; совершеннолетние лица, признанные судом недееспособными вследствие психического расстройства, а также ограниченные судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами; совершеннолетние дееспособные граждане, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

3.8. Рассматривает вопросы:

- об участии в воспитании отдельно проживающего родителя, бабушки (дедушки) несовершеннолетнего,
- об урегулировании внутрисемейных конфликтов.

3.9. Обращается в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы Департамент труда и социальной защиты населения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию работы уполномоченных организаций, расположенных на территории администрации муниципального округа Гагаринский, которые в соответствии с федеральным законодательством могут осуществлять отдельные полномочия в сфере опеки, попечительства и патронажа или могут оказывать помощь детям, нуждающимся в помощи государства, их законным представителям, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, семьям, принявшим ребенка (детей) на воспитание, а также совершеннолетним лицам, признанными судом недееспособными, либо ограничено дееспособными, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

3.10. Для осуществления функций вправе приглашать и заслушивать на заседаниях Комиссии детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, нуждающихся в помощи государства, в возрасте от 10 лет, их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей), должностных лиц, представителей организаций (при необходимости).

3.11. В пределах своей компетенции принимает решения, которые носят рекомендательный характер для должностных лиц организаций, независимо от их организационно-правовых форм собственности, и граждан.

3.12. Комиссия в рамках своей компетенции запрашивает у должностных лиц, представителей организаций необходимую информацию, связанную с защитой прав и законных интересов подопечных.

4. Структура, порядок формирования и работы Комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом и формируется из числа представителей администрации муниципального округа Гагаринский и органов исполнительной власти города Москвы, осуществляющих управление в сфере социальной защиты, образования, здравоохранения, внутренних дел, уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, иных организаций, оказывающих социальные услуги для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных на территории муниципального округа Гагаринский, а также представителей общественных объединений.

4.2. Комиссию возглавляет председатель – руководитель уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа. Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии из числа членов Комиссии.

4.3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа.

4.4. Численность членов Комиссии должна составлять не менее семи и не более одиннадцати человек.

4.5. Обязанности секретаря Комиссии исполняет один из специалистов уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа.

4.6. Комиссия проводит заседания по мере необходимости с целью разрешения вопросов, входящих в компетенцию, но не реже 1 раза в квартал.

4.7. Подготовкой вопросов на заседании Комиссии занимаются специалисты уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа, а также по поручению председателя Комиссии - члены Комиссии, которые выявляют причины и условия, способствующие нарушению прав несовершеннолетних; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа; совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными, а также ограниченно дееспособными, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

4.8. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии по подготовке вопросов на заседания Комиссии;
- координирует деятельность членов Комиссии.

4.9. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

4.10. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку повестки дня по поступившим материалам;
- ведет делопроизводство Комиссии;
- обеспечивает членов Комиссии необходимой информацией по рассматриваемым вопросам.

4.11. Члены Комиссии:

- предлагают к рассмотрению на заседаниях Комиссии вопросы, находящиеся в их компетенции;
- систематически участвуют в работе Комиссии;
- обращаются к председателю Комиссии или руководителям организаций для решения вопросов,

связанных с защитой прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа;

- совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, а также злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами;
- совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять защиту своих прав и исполнять обязанности;
- выполняют поручения председателя Комиссии по подготовке вопросов на заседания Комиссии;
- своевременно выполняют решения Комиссии, в части, касающейся их деятельности.

4.12. На заседаниях Комиссии секретарь ведет протокол.

4.13. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.14. Решение Комиссии излагается мотивированно и оформляется в трехдневный срок протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии и хранится у секретаря.

4.15. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и является основанием для издания соответствующих локальных нормативно-правовых актов.

4.16. Принятое решение Комиссии доводится до сведения всех заинтересованных лиц (в отношении которых принято решение Комиссии).

4.17. В работе членами Комиссии обеспечивается конфиденциальность.

5. Координация и методическое обеспечение деятельности Комиссии по защите прав и законных интересов подопечных.

Координация и методическое обеспечение деятельности Комиссии по защите прав и законных интересов подопечных в отношении несовершеннолетних осуществляется в соответствии с Законом города Москвы от 14.04.2010 года № 12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве».

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

21.09.2022 №106/1

Об отклонении предложения Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы о включении участков территории Гагаринского района в зону городских платных парковок

В соответствии с Федеральным законом от 06 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»,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Отклонить предложение Департамента транспорта и развития дорожно- транспортной инфраструктуры г.Москвы, о целесообразности включения территорий Гагаринского района в зону городских платных парковок, изложенное в обращении от 16.09.2022г. исх.№17-35-8450/22.

2. Принять заявление «О нецелесообразности включения территории Гагаринского района в зону городских платных парковок», в форме обращения Совета депутатов муниципального округа Гагарин-

ский, согласно приложению.

3. Направить настоящее решение на имя руководителя Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы М.С.Ликсутова.

4. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com и бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

Глава муниципального округа Гагаринский **Е.Л. Русакова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 21.09.2022 № 106/1

Заместителю мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководителю Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы
М.С.Ликсутову

О нецелесообразности включения территории Гагаринского района в зону городских платных парковок

Уважаемый Максим Станиславович!

В адрес Совета депутатов муниципального округа Гагаринский поступило обращение Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры г.Москвы от 16.09.2022г. исх.№17-35-8450/22 о целесообразности включения территорий Гагаринского района в зону городских платных парковок.

В зону платных парковок предложено включить следующие участки:

«- участок Ленинского проспекта от Третьего транспортного кольца до улицы Академика Зелинского;
- участок ул.Косыгина от проспекта Вернадского до Гагаринской площади;
- Проектируемый проезд №4432;
- участок проспекта 60-летия Октября от ул.Вавилова до Гагаринской площади».

(Вероятно, имеется в виду Площадь Гагарина).

Доводим до Вашего сведения, что вопрос о включении территорий Гагаринского района в зону платных парковок поднимался неоднократно. Каждый раз эти предложения обсуждались жителями района и оценивались сугубо отрицательно.

Исходя из изложенного выше, Совет депутатов муниципального округа Гагаринский считает нецелесообразным включение как указанных в обращении Департамента транспорта участков, так и территории Гагаринского района в целом, в зону платных парковок.

Поддерживаем требование наших избирателей о комплексном проектировании организации движения, пешеходной инфраструктуры и парковочного пространства на всей территории района с очным и гласным участием граждан - жителей района, исключая любые формы электронных опросов и голосований, как не пользующиеся доверием граждан. Жители Гагаринского района многократно выступали с коллективными требованиями не выносить какие-либо вопросы, касающиеся территории района, на

обсуждения на портале «Активный гражданин» и аналогичные сервисы, недоступные для независимого экспертного и общественного контроля. По той же причине просим не рассматривать предложения с платформы «Город идей» по
нашему району.

Глава муниципального округа Гагаринский **Е.Л.Русакова**

РЕШЕНИЕ

10.10.2022 № 3/4

Об утверждении положения о Комиссии по бюджету и муниципальной собственности и избрании председателя комиссии

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устава муниципального округа Гагаринский, Регламента Совета депутатов муниципального округа Гагаринский, в связи с принятием решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 27.09.2022 № 2/3 «Об образовании комиссий Совета депутатов муниципального округа Гагаринский»,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Утвердить положение о Комиссии по бюджету и муниципальной собственности (приложение).
2. Избрать депутата **Лисник Викторию Ивановну** председателем Комиссии по бюджету и муниципальной собственности.
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 24.10.2017 № 6/7 «Об утверждении Положения о Комиссии по бюджету и муниципальной собственности Совета депутатов муниципального округа Гагаринский».
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Гагаринский http://www.gagarinskoe.com.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский И.А. Мартынюк.

Глава муниципального округа
Гагаринский **И.А. Мартынюк**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 10 октября 2022 года № 3/4

ПОЛОЖЕНИЕ
О Комиссии по бюджету и муниципальной собственности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Гагаринский по бюджету и муниципальной собственности (далее Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Гагаринский (далее Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия действует на основе:

1.2.1. Конституции Российской Федерации;

1.2.2. Законов города Москвы;

1.2.3. Устава муниципального округа Гагаринский (далее - муниципальный округ);

1.2.4. Регламента Совета депутатов;

1.2.5. Настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов.

1.3. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТЫ ВЕДЕНИЯ КОМИССИИ

2.1. По бюджетно-финансовым вопросам:

- разработка Положения «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Гагаринский, а также Порядка внесения изменений и дополнений в Положение, которые утверждается нормативным правовым актом Совета депутатов;
- анализ проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет) и подготовка на него заключения для утверждения Советом депутатов;
- подготовка таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению Советом депутатов, при рассмотрении решения о местном бюджете;
- контроль за исполнением местного бюджета;
- подготовка заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности администрации по исполнению местного бюджета;
- анализ проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа, а также муниципальных программ;
- анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совете депутатов;
- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- подготовка и участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;
- участие в подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам бюджетного процесса и по иным финансовым вопросам по поручению Совета депутатов;
- подготовка проектов решений по определению порядка создания муниципальных предприятий и учреждений для решения вопросов местного значения;
- подготовка проектов решений по определению порядка финансового обеспечения деятельности му-

ниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;

- подготовка проектов решений по определению порядка установления предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений муниципального округа, превышение которых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с руководителем муниципального бюджетного учреждения;

- подготовка проектов решений по определению направлений расходов средств местного бюджета в соответствии с вопросами местного значения, установленными Уставом;

- подготовка проектов решений по определению порядка предоставления бюджетных инвестиций муниципальным бюджетным учреждениям муниципального округа;

- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;

2.2. По вопросам муниципальной собственности:

- подготовка проектов решений, предложений, предусмотренных Уставом по установлению порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в пользовании или муниципальной собственности;

- сбор, анализ информации и подготовка заключений по вопросам содержания, использования и распоряжения нежилыми помещениями, находящимися в пользовании или муниципальной собственности;

- сбор, анализ информации подготовка заключений о передаче объектов муниципальной собственности во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти города Москвы, органам местного самоуправления иных муниципальных образований;

- сбор, анализ информации подготовка заключений сдаче в аренду, отчуждении в установленном порядке, а также совершении с имуществом, находящимся в муниципальной собственности, иных сделок;

- подготовка проектов решений по определению в нормативных правовых актах и нормативных договорах и соглашениях Совета депутатов порядка и условий условия приватизации муниципального имущества и использования приватизируемых или передаваемых в пользование объектов;

- участие в подготовке проекта нормативно-правового акта Совета депутатов по определению порядка осуществления администрацией от имени муниципального округа прав собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- подготовка проектов решений о порядке взыскания в бюджет муниципального округа неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета муниципального округа муниципальным бюджетным учреждениям;

- рассмотрение и подготовка проектов решений по внесенным предложениям о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального округа для осуществления отдельных полномочий города Москвы;

- подготовка проектов решений по контролю за исполнением муниципального задания на оказание услуг для муниципальных и финансового обеспечения выполнения задания;

- подготовка проектов решений о необходимости создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, утверждения уставов муниципальных учреждений муниципального округа и внесения в них изменений;

- подготовка проектов решений по экспертизе сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений муниципального округа, в совершении которых имеется заинтересованность;

- подготовка проектов решений по определению порядка предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными учреждениями муниципального округа крупных сделок;

- подготовка проектов решений по определению порядка согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями муниципального округа собственником или приобретенного за счет средств бюджета

муниципального округа, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- подготовка проектов решений по определению порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями муниципального округа, собственником или приобретенным за счет средств бюджета муниципального округа, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

- участие в заслушивании ежегодных отчетов о результатах деятельности муниципальных бюджетных учреждений муниципального округа и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Подготовка материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.

3.2. Разработка проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы.

3.3. Предварительное обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.

3.4. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, Администрации, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии, в т.ч. по подготовке предложений о внесении в территориальные органы исполнительной государственной власти города Москвы обращений.

3.5. Участие в деятельности создаваемых территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве совместных координационных, консультационных, совещательных и других рабочих органов, как временных, так и постоянно действующих, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.6. Подготовка предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом контрольных функций.

3.7. Подготовка предложений о заключении договоров и соглашений между органами исполнительной власти города Москвы и исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления по отдельным вопросам их взаимодействия, находящимся в компетенции Комиссии.

3.8. Представление по поручению Совета депутатов интересов муниципального округа в территориальных органах исполнительной государственной власти, органах местного самоуправления в городе Москве по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.9. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

4. ПРАВА КОМИССИИ

4.1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления. Приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее, чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

4.4. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

4.5. Проводить при необходимости совместные заседания с другими Комиссиями Совета депутатов, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

4.6. Устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, не-

государственными, юридическими и физическими лицами.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.

5.1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

5.1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в Совете депутатов.

5.1.4. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

5.1.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа Гагаринский (далее глава муниципального округа).

5.1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Депутата Совета депутатов муниципального округа Гагаринский (далее бланк Депутата).

5.1.7. Члены Комиссии обязаны регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии. Не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

5.1.8. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

5.1.9. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ

6.1. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из состава ее членов большинством голосов на срок действия комиссии.

6.2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

6.3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

6.4. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов, иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

6.5. Ведет заседания Комиссии.

6.6. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

6.7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

6.8. Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

6.9. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведет деловую переписку на бланках Депутата.

6.10. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

6.11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

7. СЕКРЕТАРЬ, ЭКСПЕРТ КОМИССИИ

7.1. Секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Комиссия избирает секретаря

из своего состава.

7.2. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

7.3. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее соглашение.

7.4. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

7.5. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

8.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, Глава управы, глава администрации, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

8.2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие Председателя Комиссии заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

8.3. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

8.4. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

8.5. По итогам заседаний Комиссии оформляются проекты решений, принятые голосованием на заседаниях Комиссии по необходимости, готовятся: заключение, обращение, запрос, отчет.

8.6. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

8.7. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение 7 (семи) рабочих дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию.

9. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИССИИ ПЕРЕД СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ

9.1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа Гагаринский письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

9.2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

9.3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

10.10.2022 №3/5

Об утверждении положения о Комиссии по взаимодействию с общественными организациями и органами власти и избрании председателя комиссии

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устава муниципального округа Гагаринский, Регламента Совета депутатов муниципального округа Гагаринский, в связи с принятием решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 27.09.2022 № 2/3 «Об образовании комиссий Совета депутатов муниципального округа Гагаринский»,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Утвердить положение о Комиссии по взаимодействию с общественными организациями и органами власти (приложение).
2. Избрать депутата **Орлову Елену Владиславовну** председателем Комиссии по взаимодействию с общественными организациями и органами власти.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Гагаринский http://www.gagarinskoe.com.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский И.А. Мартынюк.

Глава муниципального округа Гагаринский **И.А. Мартынюк**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 10 октября 2022 года № 3/5

ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по взаимодействию с общественными организациями и органами власти

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Гагаринский по взаимодействию с общественными организациями и органами власти (далее Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Гагаринский (далее Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия Совета депутатов действует на основе:

1.2.1. Конституции Российской Федерации;

1.2.2. Законов города Москвы;

1.2.3. Устава муниципального округа Гагаринский (далее - муниципальный округ);

1.2.4. Регламента Совета депутатов;

1.2.5. Настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов.

1.3. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТЫ ВЕДЕНИЯ КОМИССИИ:

2.1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключений на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

3.1.1. Подготовку проектов решений по информированию населения о деятельности органов местного самоуправления.

3.1.2. Обеспечение принципа прозрачности в деятельности Совета депутатов, путем организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления через СМИ, Интернет, публичные мероприятия, иные формы коммуникации, содействия средствам массовой информации, оказания помощи в материально - техническом обеспечении их деятельности.

3.1.3. Контроль работы и использование Газеты муниципального округа Гагаринский «Ленинский проспект» в целях информирования и взаимодействия с общественностью.

3.1.4. Подготовку проектов решений, предложений по участию в организационном, информационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

3.1.5. Подготовку проектов решений, предложений по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

3.1.6. Проведение работы по повышению правовой культуры избирателей.

3.1.17. Подготовку проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями, инициативными группами граждан.

3.1.8. Обеспечение взаимодействия с общественными объединениями, инициативными группами граждан по всем вопросам деятельности органов местного самоуправления и иным вопросам, представляющим интерес для жителей.

3.1.9. Подготовку проектов решений по учреждению и работе средств массовой информации и Интернет-ресурсов для опубликования муниципальных правовых актов, иной информации деятельности Совета депутатов.

3.1.10. Получение информации в органах государственной власти и местного самоуправления о намечаемой деятельности и планах по градостроительству, землепользованию, экологии, сохранению и использованию объектов культурного наследия, социальному развитию и иным вопросам управления и развития территории муниципального округа Гагаринский.

3.1.11. Информирование населения о планах по градостроительству, землепользованию, экологии, сохранению и использованию объектов культурного наследия, социальному развитию и иным вопросам управления и развития территории на территории муниципального округа Гагаринский, проведения опросов жителей, прием от жителей коллективных обращений, резолюций, решений, заявлений.

3.1.12. Разработку проекта Устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений.

3.1.13. Подготовку предложений по организации работы Совета депутатов, планов и повесток дня заседаний Совета депутатов.

3.1.14. Осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных Уставом муниципального округа.

3.1.15. Определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

3.1.16. Принятие решения об участии муниципального округа в ассоциациях и союзах муниципальных образований.

3.1.17. Подготовку предложений по образованию Комиссий Совета депутатов в соответствии с законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

3.1.18. Подготовку проектов решений, предложений по организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления, содействию средствам массовой информации, оказанию помощи в материально- техническом обеспечении их деятельности.

3.1.19. Подготовку проектов решений, предложений по участию в создании и формированию общественных пунктов охраны порядка, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, поощрению граждан, участвующих в охране общественного порядка.

3.1.20. Подготовку проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями.

3.1.21. Подготовку проектов решений по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и его деятельности.

3.1.22. Подготовку проектов решений об учреждении почетных знаков, грамот и дипломов муниципального округа Гагаринский.

3.1.22. Подготовку проектов решений по символике муниципального округа Гагаринский и ее использованию.

3.1.23. Подготовку заключений по итогам рассмотрения заявок на проведение публичных слушаний, поступивших от инициативных групп.

3.1.24. Рассмотрение иных вопросов местного значения в пределах ведения Комиссии.

4. ПРАВА КОМИССИИ

4.1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления. Приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее, чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

4.4. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

4.5. Проводить при необходимости совместные заседания с другими Комиссиями Совета депутатов, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

4.6. Устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими и физическими лицами.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.

5.1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

5.1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в Совете депутатов.

5.1.4. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

5.1.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа Гагаринский (далее глава муниципального округа).

5.1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Депутата Совета депутатов муниципального округа Гагаринский (далее бланк Депутата).

5.1.7. Члены Комиссии обязаны регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии. Не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

5.1.8. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

5.1.9. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ

6.1. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из состава ее членов большинством голосов на срок действия комиссии.

6.2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

6.3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

6.4. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов, иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

6.5. Ведет заседания Комиссии.

6.6. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

6.7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

6.8. Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

6.9. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведет деловую переписку на бланках Депутата.

6.10. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

6.11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

7. СЕКРЕТАРЬ, ЭКСПЕРТ КОМИССИИ

7.1. Секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Комиссия избирает секретаря из своего состава.

7.2. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

7.3. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее соглашение.

7.4. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

7.5. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

8.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, Глава управы, глава администрации, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

8.2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие Председателя Комиссии заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

8.3. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

8.4. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

8.5. По итогам заседаний Комиссии оформляются проекты решений, принятые голосованием на заседаниях Комиссии по необходимости, готовятся: заключение, обращение, запрос, отчет.

8.6. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

8.7. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение 7 (семи) рабочих дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию.

9. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИССИИ ПЕРЕД СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ

9.1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа Гагаринский письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

9.2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

9.3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

10.10.2022 №3/6

Об утверждении положения о Комиссии по реализации полномочий органов местного самоуправления в социальной сфере и избрании председателя комиссии

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устава муниципального округа Гагаринский, Регламента Совета депутатов муниципального округа Гагаринский, в связи с принятием решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 27.09.2022 № 2/3 «Об образовании комиссий Совета депутатов муниципального округа Гагаринский»,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Утвердить положение о Комиссии по реализации полномочий органов местного самоуправления в социальной сфере (приложение).
2. Избрать депутата **Монахова Дмитрия Львовича** председателем Комиссии по реализации полномочий органов местного самоуправления в социальной сфере.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Гагаринский http://www.gagarinskoe.com.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский И.А. Мартынюк.

Глава муниципального округа Гагаринский **И.А. Мартынюк**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 10 октября 2022 года № 3/6

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по реализации полномочий органов местного самоуправления в социальной сфере

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Гагаринский по реализации полномочий органов местного самоуправления в социальной сфере (далее Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Гагаринский (далее Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия действует на основе:

1.2.1. Конституции Российской Федерации;

1.2.2. Законов города Москвы;

1.2.3. Устава муниципального округа Гагаринский (далее - муниципальный округ);

1.2.4. Регламента Совета депутатов;

1.2.5. Настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов.

1.3. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТЫ ВЕДЕНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключений на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

3.1.1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.

3.1.2. Подготовку проектов решений по осуществлению переданных полномочий города Москвы.

3.1.3. Подготовку предложений по перспективному развитию спортивной инфраструктуры на территории муниципального округа.

3.1.4. Подготовку проектов решений по организации местных и участия в организации и проведении городских праздничных, физкультурно-оздоровительных, культурно-массовых и иных зрелищных мероприятиях.

3.1.5. Контроль за деятельностью органов местного самоуправления по организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий.

3.1.6. Подготовку проектов решений по установлению местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов.

3.1.7. Подготовку проектов решений по осуществлению мероприятий по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, развитие местных традиций и обрядов.

3.1.8. Подготовку проектов решений о внесении предложений в Комиссию по монументальному искусству города Москвы по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства.

3.1.9. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, администрации муниципального округа, территориальными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.

3.1.10. Контроль за выполнением решений Совета депутатов и собственных решений.

3.1.11. Рассмотрение иных вопросов местного значения в пределах ведения Комиссии.

4. ПРАВА КОМИССИИ

4.1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления. Приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее, чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

4.4. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

4.5. Проводить при необходимости совместные заседания с другими Комиссиями Совета депутатов, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

4.6. Устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими и физическими лицами.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.

5.1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

5.1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в Совете депутатов.

5.1.4. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

5.1.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа Гагаринский (далее глава муниципального округа).

5.1.6. Члены комиссии имеют свободный доступ к материалам комиссии.

5.1.7. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Депутата Совета депутатов муниципального округа Гагаринский (далее бланк Депутата).

5.1.8. Члены Комиссии обязаны регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии. Не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

5.1.9. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

5.1.10. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ

6.1. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из состава ее членов большинством голосов на срок действия комиссии.

6.2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

6.3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

6.4. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов, иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

6.5. Ведет заседания Комиссии.

6.6. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

6.7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

6.8. Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

6.9. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведет деловую переписку на бланках Депутата.

6.10. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

6.11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

7. СЕКРЕТАРЬ, ЭКСПЕРТ КОМИССИИ

7.1. Секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Комиссия избирает секретаря из своего состава.

7.2. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

7.3. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее соглашение.

7.4. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

7.5. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

8.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, Глава управы, глава администрации, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

8.2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие Председателя Комиссии заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

8.3. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

8.4. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

8.5. По итогам заседаний Комиссии оформляются проекты решений, принятые голосованием на заседаниях Комиссии по необходимости, готовятся: заключение, обращение, запрос, отчет.

8.6. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

8.7. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение 7 (семи) рабочих дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются в течение 7 дней всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию.

9. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИССИИ ПЕРЕД СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ

9.1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа Гагаринский письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

9.2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

9.3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

10.10.2022 №3/7

Об утверждения положения о Комиссии по реализации полномочий органов местного самоуправления по развитию района и избрании председателя

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устава муниципального округа Гагаринский, Регламента Совета депутатов муниципального округа Гагаринский, в связи с принятием решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 27.09.2022 № 2/3 «Об образовании комиссий Совета депутатов муниципального округа Гагаринский»,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Утвердить положение о Комиссии по реализации полномочий органов местного самоуправления по развитию района (приложение).
2. Избрать депутата **Кузьмичеву Олесю Петровну** председателем Комиссии по реализации полномочий органов местного самоуправления по развитию 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 выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский И.А. Мартынюк.

Глава муниципального округа Гагаринский **И.А. Мартынюк**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 10 октября 2022 года № 3/7

ПОЛОЖЕНИЕ
О Комиссии по реализации полномочий органов местного самоуправления по развитию района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Гагаринский по реализации полномочий органов местного самоуправления по развитию района (далее Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Гагаринский (далее Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия Совета депутатов действует на основе:

1.2.1. Конституции Российской Федерации;

1.2.2. Законов города Москвы;

1.2.3. Устава муниципального округа Гагаринский (далее - муниципальный округ);

1.2.4. Регламента Совета депутатов;

1.2.5. Настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов.

1.3. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТЫ ВЕДЕНИЯ КОМИССИИ:

2.1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключений на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

3.1.1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по планам и программам развития муниципального округа в соответствии с Генеральным планом развития города Москвы, градостроительными планами территориальных единиц города Москвы, иной градостроительной документацией города Москвы, утвержденной в установленном порядке.

3.1.2. Подготовку проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта.

3.1.3. Подготовку проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по строительству на территории муниципального округа социально значимых объектов, согласно градостроительным нормативам и правилам города Москвы на основе утвержденных в установленном порядке Генерального плана развития города Москвы, градостроительных планов территориальных единиц города Москвы и иной градостроительной документации.

3.1.4. Подготовку проектов решений о внесении предложений в Правительство города Москвы к проекту Генерального плана развития города Москвы.

3.1.5. Подготовку проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам схем и планов зонирования района, в границах территории которого находится муниципальный округ.

3.1.6. Подготовку проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам планировки территорий природного комплекса в городе Москве.

3.1.7. Подготовку проектов решений о внесении предложений об образовании особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального округа.

3.1.8. Подготовку проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проекту городской комплексной программы развития торговой деятельности в городе Москве.

3.1.9. Подготовку проектов решений о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию муниципального округа.

3.1.10. Содействие созданию и деятельности территориальных общин, иных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, взаимодействие с органами жилищного самоуправления.

3.1.11. Содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального округа.

3.1.12. Содействие развитию комфортной и доступной городской среды на территории муниципального округа.

3.1.13. Подготовку проектов решений по вопросам капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы.

3.1.14. Подготовку проектов решений о внесении предложений в Совет депутатов к проектам планировки территорий природного комплекса в городе Москве.

3.1.15. Подготовку проектов решений о внесении предложений в Совет депутатов к проектам благоустройства и озеленения территорий муниципального округа.

3.1.16. Получение достоверной и полной информации в органах государственной власти и местного самоуправления о намечаемой деятельности на территории муниципального округа по экологии, благоустройству и озеленению, информирование об этом населения, инициирование проведения консультативных опросов.

3.1.17. Контроль над соблюдением федерального законодательства, законов и постановлений Правительства города Москвы по землепользованию, содержанию и благоустройству территорий, охране окружающей среды; защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального округа;

3.1.18. Рассмотрение иных вопросов, не исключенных федеральным законодательством и законодательством города Москвы из предметов ведения муниципального округа, попадающих в компетенцию Комиссии.

3.1.19. Подготовку проектов решений по осуществлению мероприятий по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, развитие местных традиций и обрядов.

3.1.20. Подготовку проектов решений о внесении предложений в Комиссию по монументальному искусству города Москвы по возведению на территории муниципального округа произведений монументально декоративного искусства.

3.1.21. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, администрации муниципального округа Гагаринский (далее администрация), территориальными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.

3.1.22. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

4. ПРАВА КОМИССИИ

4.1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления. Приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее, чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

4.4. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии.

4.5. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

4.6. Проводить при необходимости совместные заседания с другими Комиссиями Совета депутатов, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

4.7. Устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими и физическими лицами.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.

5.1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о де-

ятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

5.1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в Совете депутатов.

5.1.4. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

5.1.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа Гагаринский (далее глава муниципального округа).

5.1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Депутата Совета депутатов муниципального округа Гагаринский (далее бланк Депутата).

5.1.7. Члены Комиссии обязаны регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии. Не допускать пропусков заседаний Комиссии без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

5.1.8. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

5.1.9. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ

6.1. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из состава ее членов большинством голосов на срок действия комиссии.

6.2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

6.3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

6.4. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов, иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

6.5. Ведет заседания Комиссии.

6.6. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

6.7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

6.8. Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

6.9. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведет деловую переписку на бланках Депутата.

6.10. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

6.11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

7. СЕКРЕТАРЬ, ЭКСПЕРТ КОМИССИИ

7.1. Секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Комиссия избирает секретаря из своего состава.

7.2. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

7.3. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее соглашение.

7.4. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голо-

са при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

7.5. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

8. РЕГЛАМЕНТ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

8.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, Глава управы, глава администрации, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

8.2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие Председателя Комиссии заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

8.3. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

8.4. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

8.5. По итогам заседаний Комиссии оформляются проекты решений, принятые голосованием на заседаниях Комиссии по необходимости, готовятся: заключение, обращение, запрос, отчет.

8.6. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

8.7. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение 7 (семи) рабочих дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию.

9. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИССИИ ПЕРЕД СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ

9.1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа Гагаринский письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

9.2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

9.3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗЮЗИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04 октября 2022 года №12 -РА

О Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации муниципального округа Зюзино

В целях совершенствования деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд администрации муниципального округа Зюзино в городе Москве, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции, в соответствии со статьей 39 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить состав Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации муниципального округа Зюзино согласно приложению №1.

2. **Утвердить** Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации муниципального округа Зюзино (далее - Положение) согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу распоряжения:

- от 11.04.2022 года № 07-РА «О Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации муниципального округа Зюзино»;

- от 14.07.2022 год №09-РА «О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального округа Зюзино в городе Москве от 11 апреля 2022 года №07-РА».

4. Настоящее распоряжение **вступает в силу** со дня его принятия.

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

6. **Контроль** за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации **Зимича В.Е**.

Глава администрации муниципального округа Зюзино **В.Е. Зимич**

Приложение № 1
к распоряжению администрации
муниципального округа Зюзино
от «04» октября 2022 года № 12-РА

состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации муниципального округа Зюзино

Председатель Единой комиссии – Зимич Владимир Ефремович, глава администрации

Члены Единой комиссии: – Стрельникова Татьяна Николаевна, главный бухгалтер-заведующий сектором
– Аляева Ольга Михайловна, главный специалист по правовым вопросам

Приложение № 2
к распоряжению администрации
муниципального округа Зюзино
от «04» октября 2022 года №12-РА

ПОЛОЖЕНИЕ
о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации муниципального округа Зюзино

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации муниципального округа Зюзино (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ). Положение регламентирует понятие, функции и порядок работы Единой комиссии, по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации муниципального округа Зюзино (далее – Единая комиссия, Единая комиссия по осуществлению закупок).

1.2. Единая комиссия создается для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), соблюдения принципов публичность, открытости и прозрачности, обеспечения добросовестной конкуренции, эффективности осуществления закупок путем проведения открытых конкурсов в электронной форме (далее - электронный конкурс), открытых аукционов в электронной форме (далее - электронный аукцион), запросов котировок в электронной форме (далее - электронный запрос котировок) для нужд администрации муниципального округа Зюзино.

1.3. Единая комиссия по осуществлению закупок в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом N 44-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.4. Администрация муниципального округа Зюзино (далее – 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 (в случае, если Федеральным законом N 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), размещения в единой

информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ, направления приглашений, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Порядок формирования Единой комиссии

2.1. Единая комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на постоянной основе.

2.2. Персональный состав Единой комиссии, ее председатель и члены Единой комиссии, утверждаются распоряжением.

2.3. В состав Единой комиссии входят не менее чем три человека. Председатель является членом Единой комиссии. Функции Секретаря Единой комиссии, в соответствие с настоящим Положением, может выполнять любой член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

2.4. Единая комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок. Председателем Единой комиссии может быть только физическое лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2.5. Членами Единой комиссии не могут быть:

1) 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;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов внутреннего муниципального финансового контроля, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

2.6. Замена члена Единой комиссии допускается только по решению заказчика.

Член комиссии обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего распоряжения. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в пункте 2.5. настоящего распоряжения незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 2.5. настоящего распоряжения.

2.7. Члены комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Функции Единой комиссии

3.1. Единая Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть

своевременно уведомлены председателем комиссии (по поручению председателя – секретарем комиссии) о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

3.2. Основными функциями Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения электронного конкурса:

3.2.1. Рассмотрение первых частей заявок на участие в электронном конкурсе, направленных оператором электронной площадки, и принятие решений о признании первых частей заявок на участие в электронном конкурсе соответствующими извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявок на участие;

3.2.2. Осуществление оценки первых частей заявок на участие в электронном конкурсе, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным законодательством о закупках;

3.2.3. Подписание усиленными электронными подписями протокола рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в электронном конкурсе, формируемого с использованием электронной площадки;

3.2.4. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе, а также информации и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с законодательством о закупках, и принятие решений о признании вторых частей заявок на участие в закупке соответствующими требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявок на участие;

3.2.5. Оценка вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному законодательством о закупках;

3.2.6. Подписание усиленными электронными подписями протокола рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе, формируемого с использованием электронной площадки;

3.2.7. Осуществление оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному законодательством о закупках;

3.2.8. На основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе, содержащихся в протоколах (рассмотрения и оценки первых частей заявок, рассмотрения и оценки вторых частей заявок), а также оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному законодательством о закупках, присвоение каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядкового номера в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в целях применения национального режима в сфере закупок, присвоение первого номера заявке на участие в закупке победителя электронного конкурса;

3.2.9. Подписание усиленными электронными подписями сформированного заказчиком с использованием электронной площадки протокола подведения итогов электронного конкурса;

3.2.10. В случае признания электронного конкурса несостоявшимся в связи с подачей только одной заявки на участие в закупке по окончании срока подачи заявок на участие в закупке:

3.2.10.1 Рассмотрение информации и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 52 Закона N 44-ФЗ, и принятие решения о соответствии заявки на участие в закупке требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, или об отклонении заявки на участие в закупке.

3.2.10.2. Подписание протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями.

3.2.11. В случае признания электронного конкурса несостоявшимся в связи с принятием по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке решения о соответствии требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, только одной заявки на участие в закупке:

3.2.11.1. Рассмотрение информации и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 52 Закона N 44-ФЗ, и принятие решения о соответствии заявки на участие в закупке требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, или об отклонении заявки на участие в закупке.

3.2.11.2. Подписание протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями.

3.2.12. Иные функции, предусмотренные Законом N 44-ФЗ.

3.3. Основными функциями Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения электронного аукциона:

3.3.1. Рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе, информации и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с законодательством о закупках, и принятие решения о признании заявок на участие в закупке соответствующими извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявок на участие в закупке по основаниям, предусмотренным законодательством о закупках;

3.3.2. Присвоение каждой заявке на участие в электронном аукционе, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядкового номера в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки; присвоение первого номера заявке на участие в закупке победителя электронного аукциона;

3.3.3. Подписание усиленными электронными подписям протокола подведения итогов электронного аукциона, сформированного заказчиком с использованием электронной площадки;

3.3.4. В случае признания электронного аукциона несостоявшимся в связи с подачей только одной заявки на участие в закупке по окончании срока подачи заявок на участие в закупке:

3.3.4.1. Рассмотрение информации и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 52 Закона N 44-ФЗ, и принятие решения о соответствии заявки на участие в закупке требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, или об отклонении заявки на участие в закупке.

3.3.4.2. Подписание протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями.

3.3.5. В случае признания электронного аукциона несостоявшимся в связи с принятием, по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке, решения о соответствии требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, только одной заявки на участие в закупке:

3.3.5.1. Рассмотрение информации и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 52 Закона N 44-ФЗ, и принятие решения о соответствии заявки на участие в закупке требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, или об отклонении заявки на участие в закупке.

3.3.5.2. Подписание протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями.

3.3.6. Иные функции, предусмотренные Законом N 44-ФЗ.

3.4. Основные функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения электронного запроса котировок:

3.4.1. Рассмотрение заявок на участие в электронном запросе котировок, информации и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с законодательством о закупках, и принятие решений о признании заявок на участие в закупке соответствующими извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявок на участие в закупке по основаниям, предусмотренным законодательством о закупках;

3.4.2. Присвоение каждой заявке на участие в электронном запросе котировок, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядкового номера в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном законодательством о закупках, предложенных участниками закупки, подавшими такие заявки, с учетом положений норма-

тивных правовых актов, принятых в целях применения национального режима в сфере закупок; присвоение первого номера заявке на участие в электронном запросе котировок победителю электронного запроса котировок;

3.4.3. Подписание сформированного заказчиком с использованием электронной площадки протокола подведения итогов электронного запроса котировок усиленными электронными подписями;

3.4.4. Признание определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся в случаях, предусмотренных законодательством о закупках;

3.4.5. Другие функции, определенные законодательством РФ.

4. Права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов

4.1. Единая комиссия обязана:

4.1.1. Единая комиссия по осуществлению закупок проверяет соответствие участников закупок единым требованиям, установленным законодательством о закупках, требованию об отсутствии в предусмотренном Федеральным законом 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации о лицах, указанных в пунктах 2 и 3 части 3 статьи 104 этого Федерального закона, дополнительным требованиям, предусмотренным законодательством о закупках (при осуществлении закупок, в отношении участников которых установлены дополнительные требования);

4.1.2. Отклонять заявку на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации в сфере закупок;

4.1.3. Исполнять предписания уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок органа исполнительной власти об устранении выявленных им нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

4.1.4. Не допускать проведение переговоров членами Единой комиссии с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.1.5. Осуществлять оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному законодательством о закупках, извещению об осуществлении закупки;

4.2. Единая комиссия вправе:

4.2.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере закупок, отстранить участника закупки от участия в определении поставщика в любой момент до заключения контракта, если Единая комиссия по осуществлению закупок обнаружит, что участник закупки не соответствует единым требованиям, установленным законодательством о закупках, требованию об отсутствии в предусмотренном Федеральным законом 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации о лицах, указанных в пунктах 2 и 3 части 3 статьи 104 этого Федерального закона, дополнительным требованиям, предусмотренным законодательством о закупках (при осуществлении закупок, в отношении участников которых установлены дополнительные требования);

4.2.2. Проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3-5, 7, 8, 9, 11 части 1 статьи 31 Федерального закона 44-ФЗ, а также при проведении электронных процедур требованию, указанному в пункте 10 части 1 статьи 31 Федерального закона 44-ФЗ. Единая комиссия по осуществлению закупок не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие указанным требованиям, за исключением случаев, если указанные требования установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с частями 2 и 2_1 статьи 31 Федерального закона 44-ФЗ;

4.2.3. Единая комиссия имеет также иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3. Члены Единой комиссии обязаны:

4.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской

Федерации в сфере закупок, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением;

4.3.2. Лично присутствовать на заседаниях единой комиссии;

4.3.3. Рассматривать заявки на участие в электронных конкурсах, электронных аукционах, электронных запросах котировок и принимать решения о соответствии заявок на участие в соответствующем конкурентном способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) требованиям, установленным в извещении о проведении закупки, или об отклонении заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в соответствии с требованиями Федерального закона 44-ФЗ оценивать ценовые предложения, присваивать первые номера заявкам победителей соответствующего конкурентного способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), принимать решение о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся в случаях, установленных законодательством о закупках;

4.3.4. Подписывать усиленными электронными подписями протоколы, указанные в разделе 3 настоящего Положения.

4.4. Члены Комиссии вправе:

4.4.1. Знакомиться со всеми представленными документами и сведениями, составляющими заявку на участие в электронном конкурсе, электронном аукционе, электронном запросе котировок.

4.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

4.4.3. Проверять правильность отражения своего решения в протоколах рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в электронном конкурсе, протоколах рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе, протоколах подведения итогов электронного конкурса, протоколах подведения итогов электронного аукциона, протоколах подведения итогов электронного запроса котировок.

4.4.4. Участвовать в заседании Единой комиссии с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.5. Полномочия председателя Единой комиссии:

4.5.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

4.5.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

4.5.3. Созывает по мере необходимости внеочередные заседания Единой комиссии.

4.5.4. Открывает и ведет заседание Единой комиссии, объявляет перерывы.

4.5.5. Объявляет состав Комиссии.

4.5.6. Определяет порядок обсуждаемых вопросов.

4.5.7. Определяет повестку заседания.

4.5.6. Подписывает протоколы рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в электронном конкурсе, протоколы рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе, протоколы подведения итогов электронного конкурса, протоколы подведения итогов электронного аукциона, протокол подведения итогов электронного запроса котировок;

4.5.7. Объявляет победителя соответствующей закупки.

4.5.8. Несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Единую комиссию по размещению заказов и осуществление ее функций;

4.5.9. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.6. Члены единой комиссии:

4.6.1. Присутствуют на заседаниях единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции единой комиссии;

4.6.2. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в электронных конкурсах, электронных аукционах, электронных запросах котировок и принимают решения о соответствии заявок на участие в

соответствующем конкурентном способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) требованиям, установленным в извещении о проведении закупки и документации о закупке, или об отклонении заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), оценивают ценовые предложения, присваивают первые номера заявкам победителям соответствующего конкурентного способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями Федерального закона 44-ФЗ;

4.6.3. Подписывают усиленными электронными подписями протоколы рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в электронном конкурсе, протоколы рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе, протоколы подведения итогов электронного конкурса, протоколы подведения итогов электронного аукциона, протоколы подведения итогов электронного запроса котировок;

4.6.4. Выполняют в установленные сроки поручения председателя Единой комиссии;

4.6.5. По поручению председателя (заместителя председателя) единой комиссии осуществляют юридическое сопровождение процедур размещения заказа, в том числе экспертный анализ проектов государственных контрактов;

4.6.6. По поручению председателя (заместителя председателя) единой комиссии осуществляют экономическое сопровождение процедур размещения заказа, в том числе экспертный анализ заявок на участие в электронном конкурсе, электронном аукционе, в проведении электронного запроса котировок; передают информацию о закупке в контрактную службу для включения в Реестр заключенных государственных контрактов;

4.6.7. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.7. Полномочия секретаря Единой комиссии:

4.7.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к ее функциям, и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

4.7.2. По решению председателя Комиссии подготавливает запросы в компетентные органы.

4.7.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5. Порядок работы Единой комиссии

5.1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях.

5.2. Материалы к заседанию Единой комиссии готовит секретарь комиссии.

5.3. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены единой комиссии принимают участие в заседаниях комиссии лично, без права замены.

5.4. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем единой комиссии, в случае его отсутствия – секретарем комиссии.

5.5. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председательствующего является решающим. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

5.6. Решения Единой комиссии по осуществлению закупок при проведении электронного конкурса оформляются в виде:

5.6.1. Протокола рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в электронном конкурсе;

5.6.2. Протокола рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе;

5.6.3. Протокола подведения итогов электронного конкурса.

5.7. Решения Единой комиссии при проведении электронного аукциона оформляются в виде: протокола подведения итогов электронного аукциона.

5.8. Решения Единой комиссии при проведении запроса котировок оформляются в виде протокола подведения итогов электронного запроса котировок.

5.9. Протоколы подписываются усиленными электронными подписями всеми присутствовавшими на заседании членами единой комиссии.

6. Ответственность членов Единой комиссии

6.1. Любые действия (бездействия) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки. В случае такого обжалования Единая комиссия обязана:

6.1.1. Предоставить по запросу контрольного органа в сфере закупок документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика, протоколы, и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика;

6.1.2. Приостановить определение поставщика и заключение контракта до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования о приостановлении процедуры определения поставщика и заключения контракта от уполномоченного органа;

6.1.3. Выполнить решение, принятое органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

6.2. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, может быть заменен по решению заказчика.

6.4. Члены Единой комиссии и приглашенные на заседания Единой комиссии в качестве специалистов (консультантов) сотрудники заказчика, не являющиеся членами Единой комиссии, а также иные эксперты не вправе разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года №03/03- РСД

О сводном календарном плане района Зюзино по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2022 года.

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», обращением главы управы района Зюзино от 11 октября 2022г. №б/н, рассмотрев проект сводного календарного плана района Зюзино по досуговой, социально- воспитательной, физкультурно- оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2022 года,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать сводный календарный план района Зюзино по досуговой, социально- воспитательной, физкультурно- оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2022 года (приложение).

2. Комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по патриотическому воспитанию молодежи, культурно- массовой и спортивной работе совместно с управой района осуществлять контроль за ходом выполнения сводного календарного плана, в необходимых случаях оказывать помощь учреждениям района в выполнении запланированных мероприятий.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по патриотическому воспитанию молодежи, культурно- массовой и спортивной работе **Высоцкую О.Н.**

Глава муниципального округа Зюзино **В.Л.Шатова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 11.10.2022 года №03/03-РСД

Сводный календарный план района Зюзино
по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе
с населением по месту жительства на 4 квартал 2022 года.

№	Наименование мероприятия	Месяц проведения	Место проведения	Количество участников	Ответственный
1	Праздничная программа «Сердцу милые седины», посвященная Дню пожилого человека	октябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**60**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
2	Цикл мастер-классов спортивных секций ГБУ СДЦ «Ратмир»	октябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**100**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
3	Концертная программа «День села Зюзино»	октябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**60**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
4	Спортивная игра «Молодежь за ЗОЖ»	октябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**20**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
5	Фестиваль самопрезентации «Мини Мисс ЗЮЗИНО»	октябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**100**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
6	Районные соревнования по дартс в рамках Спартакиад «Московский двор – спортивный двор», «Спорт для всех»	октябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**50**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
7	Класс-концерты «Музыка души», посвященных Дню музыки	октябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**50**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
8	Районные соревнования по волейболу в рамках Спартакиад «Московский двор – спортивный двор», «Спорт для всех»	октябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**100**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
9	Творческое мероприятие «В мире цветаевской поэзии»	октябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**40**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.

10	Открытое первенство района «Зюзино» по спортивному ориентированию «Осень 2022»	октябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**100**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
11	Праздничный концерт «Мой добрый учитель»	октябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**50**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
12	Районные соревнования по настольному теннису в рамках Спартакиад «Московский двор – спортивный двор», «Спорт для всех»	октябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**80**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
13	Открытый конкурс-фестиваль вокального искусства «Поющий округ - 2022»	октябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**100**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
14	Фотоконкурс «ФотоТоп»	ноябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**50**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
15	Районные соревнования по дартс в рамках Спартакиад «Мир равных возможностей»	ноябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**50**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
16	Интерактивная программа «Вместе мы едины»	ноябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**30**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
17	Фестиваль самопрезентации «Супер-Мама»	ноябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**50**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
18	Фестиваль единоборств, посвященный Дню народного единства	ноябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**60**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
19	Концертная программа «За всё тебя благодарю», посвященная празднованию Дню Матери	ноябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**60**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
20	Интерактивная программа «Героями славится Россия» ко Дню Героев Отечества	ноябрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**30**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
21	«Хрустальная туфелька 2022» - открытый конкурс-фестиваль хореографического искусства	ноябрь-декабрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**200**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
22	Литературный конкурс «Сказка на новый лад»	ноябрь-декабрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**40**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
23	Футбольный турнир среди детей на кубок главы управы района Зюзино	декабрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**100**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
24	Конкурс творческого мастерства «Люди искусства»	декабрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**40**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
25	Ледовые соревнования, посвященные Всероссийскому Дню хоккея	декабрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**50**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
26	Выставки творческих студий ГБУ СДЦ «Ратмир»	декабрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**40**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
27	Цикл спортивных соревнований «На призы Деда Мороза»	декабрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**360**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
28	Ежегодные благотворительные акции	декабрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**50**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.

29	Спортивная программа «Я выбираю спорт»	декабрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**20**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
30	Фестиваль декоративно-прикладного творчества «Город Мастеров»	декабрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**60**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
31	Новогодний спектакль для детей «Снежная Королева»	Декабрь 2022 г.	территория района и/или помещения ГБУ	**80**	Заместитель директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Науменко К.С.
			ИТОГО:	**2280**	

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года №03/06 -РСД

О проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Зюзино

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», принимая во внимание обращение Префектуры ЮЗАО от 08 сентября 2022 года №12-08-2154/22 и рекомендации комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса от 11 октября 2022 года,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Зюзино, в части исключения из схемы размещения нестационарного торгового объекта со специализацией «Ёлочный базар» по адресу: ул. Азовская, вл. 24 (приложение).

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса **Владимирову В.В.**

Глава муниципального округа Зюзино **В.Л. Шатова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 11.10.2022 года №03/06- РСД

Проект изменения схемы
размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Ёлочный базар» на территории муниципального округа Зюзино

№	Район	Адрес, вид объекта	Площадь, кв.м.	Специализация	Корректировка схему	Период размещания
1.	Зюзино	Азовская ул., вл. 24, Ёлочный базар	25	Ели, сосны, лапник	Исключение из схемы	С 20 декабря по 31 декабря

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года №03/07 -РСД

О проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Зюзино

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», принимая во внимание обращение Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 07 сентября 2022 года №02-25-273/22 и рекомендации комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса от 11 октября 2022 года,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Зюзино, в части включения в схему размещения нестационарного торгового объекта со специализацией «Печать» по адресу: Нахимовский пр., д. 9А (приложение).

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса **Владимирову В.В.**

Глава муниципального округа
Зюзино **В.Л. Шатова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 11.10.2022 года №03/07- РСД

Проект изменения схемы
размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать»
на территории муниципального округа Зюзино

№	Район	Адрес	Площадь, кв.м.	Специали-зация	Корректировка схему	Период размещания
1.	Зюзино	Нахимовский пр., д. 9А	6	Печать	Включение в схему	С 01 января по 31 декабря

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года №03/08 -РСД

О согласовании места размещения ярмарки
выходного дня по адресу: ул. Азовская, д. 24
на территории района Зюзино в 2023 году

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», рассмотрев обращение префектуры ЮЗАО от 06 сентября 2022 года №12-08-2138/22 о согласовании проекта места для организации ярмарки выходного дня по адресу: ул. Азовская, д. 24 на территории района Зюзино в 2023 году, и рекомендации комиссии Совета депутатов МО Зюзино по содействию развития малого бизнеса от 11 октября 2022 года,

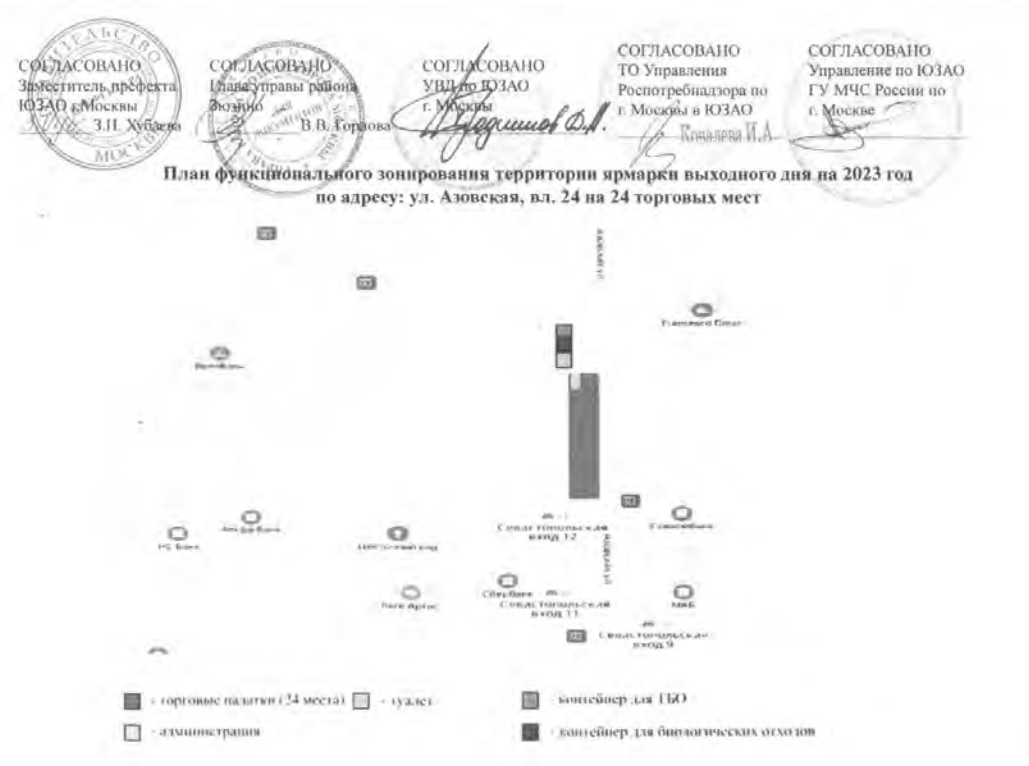
Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать место размещение ярмарки выходного дня по адресу: ул. Азовская, д. 24 на территории района Зюзино в 2023 году (приложение 1).
2. Утвердить состав рабочей группы по проведению мониторинга работы ярмарки выходного дня (приложение 2).
3. Утвердить график проведения мониторинга ярмарки выходного дня в 2023 году (приложение 3).
4. Направить данное решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа и управу района Зюзино.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в сети интернет- munzuzino.ru.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса **Владимирову В.В.**

Глава муниципального
округа Зюзино **В.Л. Шатова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 11.10.2022 года № 03/08 -РСД

Место
размещение ярмарки выходного дня по адресу: ул. Азовская, д. 24 на территории района Зюзино в 2023 году



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 11.10.2022 года №03/08 -РСД

Состав
рабочей группы Совета депутатов муниципального округа Зюзино
по проведению мониторинга и соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня

1. Владимирова В.В.- председатель комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса;
2. Рукавицын П.В.- член комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса;
3. Деревянко И.Г.- член комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса.

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 11.10.2022 года №03/08 -РСД

График
проведения мониторинга ярмарки выходного дня в 2023 году

Месяц	Число	Период времени	Примечание
Апрель	08.04.2023	В течение дня	
Май	13.05.2023	В течение дня	
Июнь	10.06.2023	В течение дня	
Июль	08.07.2023	В течение дня	
Август	12.08.2023	В течение дня	
Сентябрь	09.09.2023	В течение дня	
Октябрь	07.10.2023	В течение дня	
Ноябрь	11.11.2023	В течение дня	
Декабрь	09.12.2023	В течение дня	

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛОМОНОСОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 03/1

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2022 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения управы Ломоносовского района города Москвы от 28 сентября 2022 года №ЛО-08-946/2 (входящий № 02-10-574/22 от 28.09.2022 года)

Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2022 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу Ломоносовского района 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. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Куземину Ю.В.

Глава муниципального округа Ломоносовский **Ю.В. Куземина**

СОГЛАСОВАНО
Глава управы
Ломоносовского района

_____К.В. Кравцова

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ломоносовский
от 11 октября 2022 года № 03/1

Ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2022 года

№	Название мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственный Ф.И.О., телефон
		Октябрь		
1	Соревнования по баскетболу среди юношей и девушек района	07.10.2022	Спортзал ГБОУ Школа № 7 ул. Крупской, 17	Инструктор по спорту Митряшов А.А. 8-499-133-28-59
2	Внутристудийный конкурс фотостудии «Ракурс» «Осенний натюрморт»	09.10.2022	Творческий клуб «Ракурс», Ленинский пр-т, д. 82	Бабенко С.Э. 8-916-199-06-61
3	Внутристудийная Выставка-конкурс детских работ «Моя страна» с приглашением родительского жюри	09.10.2022 - 09.11.2022	изостудия «Подснежник», ул. Крупской, д. 4, к 3.	Лебедева Л.С. 8-499-131-10-88
4	Турнир по настольному теннису «Пусть осень жизни будет золотой!»	09.10.2022	Клуб «Открытие» ул. Архитектора Власова, 8	Инструктор по спорту, Симоновский С.Л. 8-499-133-28-59
5	«День арбуза» - Изображение арбуза. Натюрморт	13.10.2022	ГБУ Альмега, ул. Кравченко, д.8	Шляхтина М.В. 8-499-131-10-88
6	Музыкальная викторина	13.10.2022	ГБУ Альмега, ул. Кравченко, д.8	Зеленкова Е.А. 8-499-131-10-88
7	Внутристудийный Конкурс на лучший осенний пейзаж	26.10.2022	Клуб «На Гарибальди» Гарибальди, д. 5, к.1	Каменская Т.Г. 8-499-131-10-88
8	Мастер-класс «Сказочные злодеи»	27.10.2022	Клуб «На Гарибальди» Гарибальди, д. 5, к.1	Ермачкова А.А. 8-499-131-10-88
		Ноябрь		
1	Арт-праздник «Осенние встречи» в Изостудии «Подснежник»	05.11.2022	изостудия «Подснежник», ул. Крупской, д. 4, к 3.	Лебедева Л.С. 8-499-131-10-88
2	Соревнования по волейболу, посвященные «Дню народного единства»	09.11.2022	Спортзал ГБОУ Школа № 7 ул. Крупской, 17	Инструктор по спорту Сапожков Н.В. 8-499-133-28-59
3	Спарринги по кикбоксингу в весовой категории до 100 кг.	19.11.2022	Клуб «Спартанец» Ленинский пр-т, 81/2	Инструктор по спорту Фатыхов А.М. 8-499-133-28-59
4	Спортивное ориентирование «Нам море по колено!»	21.11.2022	Парк 50-летия Октября	Инструктор по спорту Толкушкина О.Г. 8-499-131-10-88
5	Внутристудийный Конкурс на лучшую африканскую маску	23.11.2022	Клуб «На Гарибальди» Гарибальди, д. 5, к.1	Каменская Т.Г. 8-499-131-10-88
6	Торжественное открытие катка в парке «Надежда»	25.11.2022	Каток массового катания Ленинский пр., влад. 82-86	Мальцев А.А., Золотова Е.А. 8-499-131-10-88
7	Соревнования по боксу среди жителей Ломоносовского района	27.11.2022	Клуб «Спартанец» Ленинский пр-т, 81/2	Инструктор по спорту Мальцев А.А. 8-499-131-10-88

8	Концерт, посвященный Дню матери	29.11.2022	Многопрофильный клуб «Альмега», ул. Кравченко, д. 8	Зеленкова Е.А. 8-499-131-10-88
Декабрь				
1	Внутристудийная выставка детских работ «Зимние узоры»	01.12.2022 - 15.01.2023	изостудия «Подснежник», ул. Крупской, д. 4, к 3.	Лебедева Л.С. 8-499-131-10-88
2	Конкурс на лучшую концепцию Новогодней елки	02.12.2022	изостудия «Подснежник», ул. Крупской, д. 4, к 3.	Лебедева Л.С. 8-499-131-10-88
3	Турнир по хоккею «Моя золотая шайба» среди школьников района	10.12.2022	Арендованный лед	Инструктор по спорту Сааков К.К. 8-499-133-28-59
4	Мастер-класс «Новогодние веночки»	15.12.2022	клуб «Альмега», ул. Кравченко, д. 8	Шляхтина М.В. 8-499-131-10-88
5	Внутристудийный конкурс «Рисуем светом. Freezlight»	17.12.2022	Творческий клуб «Ракурс», Ленинский пр-т, д. 82	Бабенко С.Э. 8-499-131-10-88
6	Новогодний мастер-класс «Зимние узоры»	22.12.2022	Клуб «На Гарибальди» Гарибальди, д. 5, к.1	Ермачкова А.А. 8-499-131-10-88
7	Веселые старты на коньках среди семей Ломоносовского района, приуроченные к празднованию нового года.	22.12.2022	Народный парк Ленинский пр., влад. 82-86	Инструктор по спорту Сааков К.К 8-499-133-28-59
8	Внутристудийный конкурс фотостудии «Ракурс» «Открытка «С Новым годом!»	24.12.2022	Творческий клуб «Ракурс», Ленинский пр-т, д. 82	Бабенко С.Э. 8-499-131-10-88
9	Новогодний концерт для родителей	27.12.2022	ГБУ Альмега, ул. Кравченко, д.8	Зеленкова Е.А. 8-499-131-10-88
10	Новогодний мастер-класс по масляной живописи	28.12.2022	Клуб «на Гарибальди» Ул. Гарибальди, д. 5 корп.1	Каменская Т.Г. 8-499-131-10-88
11	Организация и проведение Новогодних представлений для детей Ломоносовского района	3-я декада декабря	ГБУ Альмега, ул. Кравченко, д.8	Золотова Е.А. 8-499-131-10-88

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 03/4

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский от 17 декабря 2021 года № 79/1 «О бюджете муниципального округа Ломоносовский на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский от 17 декабря 2021 года № 79/1 «О бюджете муниципального округа Ломоносовский на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

1.1. Изложить подпункты 2.1, 2.2, 2.3 пункта 2 в следующей редакции:

«2.1. общий объем доходов бюджета в сумме 37752,3 тыс. рублей;

2.2. общий объем расходов бюджета в сумме 40252,3 тыс. рублей;

2.3. дефицит бюджета в сумме – 2500,0 тыс. рублей;».

1.2. Изложить подпункт 9.1 пункта 9 в следующей редакции:

«9.1. на 2022 год в сумме 1980,0 тыс. рублей;».

1.3. Внести изменения в приложения 1, 5, 6, 7, изложив их в редакции приложений 1, 2, 3, 4 к настоящему решению соответственно.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Ю.В. Куземину.

Глава муниципального
округа Ломоносовский **Ю.В. Куземина**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 11 октября 2022 года № 03/4

Доходы бюджета муниципального округа
Ломоносовский на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Коды бюджетной классификации						Наименование показателей	Сумма, тыс. руб.		
							2022 год	2023 год	2024 год
1	00	00000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	29704,2	24035,5	24035,5
1	01	00000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	29704,2	24035,5	24035,5
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	29704,2	24035,5	24035,5
1	01	02010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	22704,2	17035,5	17035,5
1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	300,0	300,0	300,0
1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	3 500,0	3 500,0	3 500,0
1	01	0208	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)	3200,0	3200,0	3200,0

2	00	00000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	8048,1	2400,0	2400,0
2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	8048,1	2400,0	2400,0
2	02	49999	03	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	8048,1	2400,0	2400,0
						ИТОГО ДОХОДОВ	**37752,3**	**26435,5**	**26435,5**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 11 октября 2022 года № 03/4

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Ломоносовский на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Наименование	Код ведомства	Рз /Пр	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. рублей		
					2022 год	Плановый период	
						2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Администрация муниципального округа Ломоносовский	**900**				**40252,3**	**25834,6**	**25233,7**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**900**	**01 00**			**34824,9**	**21810,1**	**21810,1**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**900**	**01 02**			**3249,0**	**2741,8**	**2741,8**
Глава муниципального образования	900	01 02	31А 01 00100		3155,8	2689,8	2689,8
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	3155,8	2689,8	2689,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 02	31А 01 00100	120	3155,8	2689,8	2689,8
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01 02	35Г 01 01100		93,2	52,0	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	93,2	52,0	52,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 02	35Г 01 01100	120	93,2	52,0	52,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	**900**	**01 03**			**2655,0**	**2595,0**	**2595,0**
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	01 03	31А 01 00200		195,0	195,0	195,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31А 01 00200	200	195,0	195,0	195,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31А 01 00200	240	195,0	195,0	195,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01 03	33А 0400100	100	2460,0	2400,0	2400,0-

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 03	33А 0400100	120	2460,0	2400,0	2400,0-
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**900**	**01 04**			**17048,0**	**16337,2**	**16337,2**
Глава администрации	900	01 04	31Б 01 00100		0,0	2161,2	2161,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01 04	31Б 01 00100	100	0,0	2161,2	2161,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	31Б 01 00100	120	0,0	2161,2	2161,2
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	**900**	**01 04**			**17048,0**	**14176,0**	**14176,0**
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	13727,9	11610,2	11610,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	31Б 01 00500	120	13727,9	11610,2	11610,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31Б 01 00500	200	3112,9	1995,9	1995,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31Б 01 00500	240	3112,9	1995,9	1995,9
Уплата иных платежей	900	0104	31Б 0100500	800	10,0	0,0	0,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01 04	35Г 01 01100		197,2	569,9	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	197,2	569,9	569,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	35Г 01 01100	120	197,2	569,9	569,9
Обеспечение проведения выборов и референдумов	**900**	**01 07**			**11736,8**	**0,0**	**0,0**
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	900	01 07			11736,8	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01 07	35А 0100100	800	5668,7	0,0	0,0
Специальные расходы	900	01 07	35А 0100100	880	5668,7	0,0	0,0
Специальные расходы	900	01 07	33А 0400300	880	6068,1	0,0	0,0
Резервные фонды	**900**	**01 11**			**50,0**	**50,0**	**50,0**
Резервные фонды органов местного самоуправления	900	01 11	32А 01 00000		50,0	50,0	50,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01 11	32А 01 00000	800	50,0	50,0	50,0
Резервные средства	900	01 11	32А 01 00000	870	50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	**900**	**01 13**			**86,1**	**86,1**	**86,1**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	31Б 01 00400		86,1	86,1	86,1
Иные бюджетные ассигнования	900	01 13	31Б 0100400	800	86,1	86,1	86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01 13	31Б 0100400	850	86,1	86,1	86,1
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	**900**	**07 05**			12,0	10,0	10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07 05	31Б 0100500	200	12,0	10,0	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07 05	31Б 0100500	240	12,0	10,0	10,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**900**	**08 00**			**1939,0**	**1338,1**	**737,2**

Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**900**	**08 04**			1939,0	1338,1	737,2
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	08 04	35Е 01 00500		1939,0	1338,1	737,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35Е 01 00500	200	1939,0	1338,1	737,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35Е 01 00500	240	1939,0	1338,1	737,2
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**900**	**10 00**			**1494,4**	**1494,4**	**1494,4**
Пенсионное обеспечение	**900**	**10 01**			**800,0**	**800,0**	**800,0**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10 01	35П 01 01500		800,0	800,0	800,0
Межбюджетные трансферты	900	10 01	35П 01 01500	500	800,0	800,0	800,0
Иные межбюджетные трансферты	900	10 01	35П 01 01500	540	800,0	800,0	800,0
Другие вопросы в области социальной политики	**900**	**10 06**			**694,4**	**694,4**	**694,4**
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10 06	35П 01 01800		352,0	352,0	352,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10 06	35П 01 01800	300	352,0	352,0	352,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10 06	35П 01 01800	320	352,0	352,0	352,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	10 06	35Г 01 01100		342,4	342,4	342,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10 06	35Г 01 01100	300	342,4	342,4	342,4
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10 06	35Г 01 01100	320	342,4	342,4	342,4
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**900**	**12 00**			**1982,0**	**1182,0**	**1182,0**
Периодическая печать и издательства	**900**	**12 02**			**1802,0**	**1032,0**	**1032,0**
Информирование жителей муниципального округа Ломоносовский	900	12 02	35Е 01 00300		1802,0	1032,0	1032,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 02	35Е 01 00300	200	1762,0	992,0	992,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 02	35Е 01 00300	240	1762,0	992,0	992,0
Иные бюджетные ассигнования	900	12 02	35Е 01 00300	800	40,0	40,0	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12 02	35Е 01 00300	850	40,0	40,0	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	**900**	**12 04**			**180,0**	**150,0**	**150,0**
Информирование жителей муниципального округа Ломоносовский	900	12 04	35Е 01 00300		180,0	150,0	150,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 04	35Е 01 00300	200	180,0	150,0	150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 04	35Е 01 00300	240	180,0	150,0	150,0

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 11 октября 2022 года № 03/4

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Ломоносовский на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. рублей		
					2022 год	Плановый период	
						2023 год	2024 год
1		2	3	4	5	6	7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**			**34824,9**	**21810,1**	**21810,1**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**01**	**02**			**3249,0**	**2741,8**	**2741,8**
Глава муниципального образования	01	02	31А 01 00100		3155,8	2689,8	2689,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	31А 01 00100	100	3155,8	2689,8	2689,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	31А 01 00100	120	3155,8	2689,8	2689,8
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	35Г 01 01100		93,2	52,0	52,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	35Г 01 01100	100	93,2	52,0	52,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	35Г 01 01100	120	93,2	52,0	52,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	**01**	**03**			**2655,0**	**2595,0**	**2595,0**
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	01	03	31А 01 00200		195,0	195,0	195,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	03	31А 01 00200	200	195,0	195,0	195,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	03	31А 01 00200	240	195,0	195,0	195,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	33А 0400100	100	2460,0	2400,0	2400,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	33А 0400100	120	2460,0	2400,0	2400,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**01**	**04**			**17048,0**	**16337,2**	**16337,2**
Глава администрации	01	04	31Б 01 00100		0,0	2161,2	2161,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31Б 01 00100	100	0,0	2161,2	2161,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б 01 00100	120	0,0	2161,2	2161,2

Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	**01**	**04**			**17048,0**	**14176,0**	**14176,0**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31Б 01 00500	100	13727,9	11610,2	11610,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б 01 00500	120	13727,9	11610,2	11610,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б 01 00500	200	3112,9	1995,9	1995,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б 01 00500	240	3112,9	1995,9	1995,9
Уплата иных платежей	01	04	31Б 01 00500	800	10,0	0,0	0,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35Г 01 01100		197,2	569,9	569,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	35Г 01 01100	100	197,2	569,9	569,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35Г 01 01100	120	197,2	569,9	569,9
Обеспечение проведения выборов и референдумов	**01**	**07**			**11736,8**	**0,0**	**0,0**
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	01	07			11736,8	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	01	07	35А 0100100	800	5668,7	0,0	0,0
Специальные расходы	01	07	35А 0100100	880	5668,7	0,0	0,0
Специальные расходы	01	07	33А 0400300	880	6068,1	0,0	0,0
Резервные фонды	**01**	**11**			**50,0**	**50,0**	**50,0**
Резервные фонды органов местного самоуправления	01	11	32А 01 00000		50,0	50,0	50,0
Иные бюджетные ассигнования	01	11	32А 01 00000	800	50,0	50,0	50,0
Резервные средства	01	11	32А 01 00000	870	50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	**01**	**13**			**86,1**	**86,1**	**86,1**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б 01 00400		86,1	86,1	86,1
Иные бюджетные ассигнования	01	13	31Б 0100400	800	86,1	86,1	86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31Б 0100400	850	86,1	86,1	86,1
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	**07**	**05**			12,0	10,0	10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	05	31Б 0100500	200	12,0	10,0	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	05	31Б 0100500	240	12,0	10,0	10,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**	**00**			**1939,0**	**1338,1**	**737,2**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**08**	**04**			1939,0	1338,1	737,2
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	08	04	35Е 01 00500		1939,0	1338,1	737,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е 01 00500	200	1939,0	1338,1	737,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е 01 00500	240	1939,0	1338,1	737,2
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	**00**			**1494,4**	**1494,4**	**1494,4**
Пенсионное обеспечение	**10**	**01**			**800,0**	**800,0**	**800,0**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35П 01 01500		800,0	800,0	800,0
Межбюджетные трансферты	10	01	35П 01 01500	500	800,0	800,0	800,0
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35П 01 01500	540	800,0	800,0	800,0
Другие вопросы в области социальной политики	**10**	**06**			**694,4**	**694,4**	**694,4**

Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35П 01 01800		352,0	352,0	352,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35П 01 01800	300	352,0	352,0	352,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	06	35П 01 01800	320	352,0	352,0	352,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	10	06	35Г 01 01100		342,4	342,4	342,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35Г 01 01100	300	342,4	342,4	342,4
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	06	35Г 01 01100	320	342,4	342,4	342,4
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**	**00**			**1982,0**	**1182,0**	**1182,0**
Периодическая печать и издательства	**12**	**02**			**1802,0**	**1032,0**	**1032,0**
Информирование жителей муниципального округа Ломоносовский	12	02	35Е 01 00300		1802,0	1032,0	1032,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35Е 01 00300	200	1762,0	992,0	992,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35Е 01 00300	240	1762,0	992,0	992,0
Иные бюджетные ассигнования	12	02	35Е 01 00300	800	40,0	40,0	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35Е 01 00300	850	40,0	40,0	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	**12**	**04**			**180,0**	**150,0**	**150,0**
Информирование жителей муниципального округа Ломоносовский	12	04	35Е 01 00300		180,0	150,0	150,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35Е 01 00300	200	180,0	150,0	150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35Е 01 00300	240	180,0	150,0	150,0
ИТОГО РАСХОДОВ	**x**	**x**	**x**	**x**	**40252,3**	**25834,6**	**25233,7**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 11 октября 2022 года № 03/4

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Ломоносовский на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование	Сумма, (тыс. руб.)		
		2022	2023	2024
01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	2500,0	-	-
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	2500,0	-	-
01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	-	-	-
01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2500,0	-	-

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯСЕНЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 октября 2022 года № 02-01-04/39-па

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ясенево за 9 месяцев 2022 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 6 статьи 52 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 36 Устава муниципального округа Ясенево, пунктом 50 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Ясенево,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Ясенево постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ясенево за 9 месяцев 2022 года по доходам в сумме 46 743,9 тыс. рублей, по расходам в сумме 50 072,2 тыс. рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджта) в сумме 3 328,3 тыс. рублей.

2. Утвердить:

2.1. Исполнение бюджета муниципального округа Ясенево за 9 месяцев 2022 года по доходам (приложение 1).

2.2. Исполнение бюджета муниципального округа Ясенево за 9 месяцев 2022 года по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета (приложение 2).

2.3. Исполнение бюджета муниципального округа Ясенево за 9 месяцев 2022 года по ведомственной структуре расходов (приложение 3).

2.4. Исполнение бюджета муниципального округа Ясенево за 9 месяцев 2022 года по источникам финансирования дефицита бюджета (приложение 4).

3. Главному бухгалтеру аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево Андроновой С.В. направить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ясенево за 9 месяцев 2022 года в Совет депутатов муниципального округа Ясенево и Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Ясенево.

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Ясенево И.В. Гришиной.

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

Полный текст настоящего постановления, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

«06» октября 2022 г. № 14/6

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 24.01.2017 г. № 1/11 «О комиссии муниципального округа Ясенево по исчислению стажа муниципальной службы»

В соответствии с пунктом 4 Порядка работы комиссии муниципального округа Ясенево по исчислению стажа муниципальной службы, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 24 января 2017 года № 1/11,

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 24 января 2017 года № 1/11 «О комиссии муниципального округа Ясенево по исчислению стажа муниципальной службы», изложив Приложение 2 к решению согласно Приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
от 06 октября 2022 года № 14/6

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
от 24 января 2017 года № 1/11

Состав комиссии муниципального округа Ясенево
по исчислению стажа муниципальной службы

Председатель Комиссии:
Тимлина Екатерина Алексеевна - начальник организационно-правового отдела аппарата СД МО Ясенево;

Заместитель председателя Комиссии:
Андронова Светлана Викторовна - начальник отдела бухгалтерского учета и планирования аппарата СД МО Ясенево;

Члены Комиссии:
Гришина Ирина Владимировна - глава муниципального округа Ясенево;
Деринг Евгений Владимирович - депутат СД МО Ясенево;
Джеджея Татьяна Юрьевна - депутат СД МО Ясенево;

Секретарь Комиссии:
Сибгатулова Татьяна Александровна - заместитель начальника организационно-правового отдела аппарата СД МО Ясенево.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВНУКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 9/1

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: г. Москва, ул. Большая Внуковская, д.5

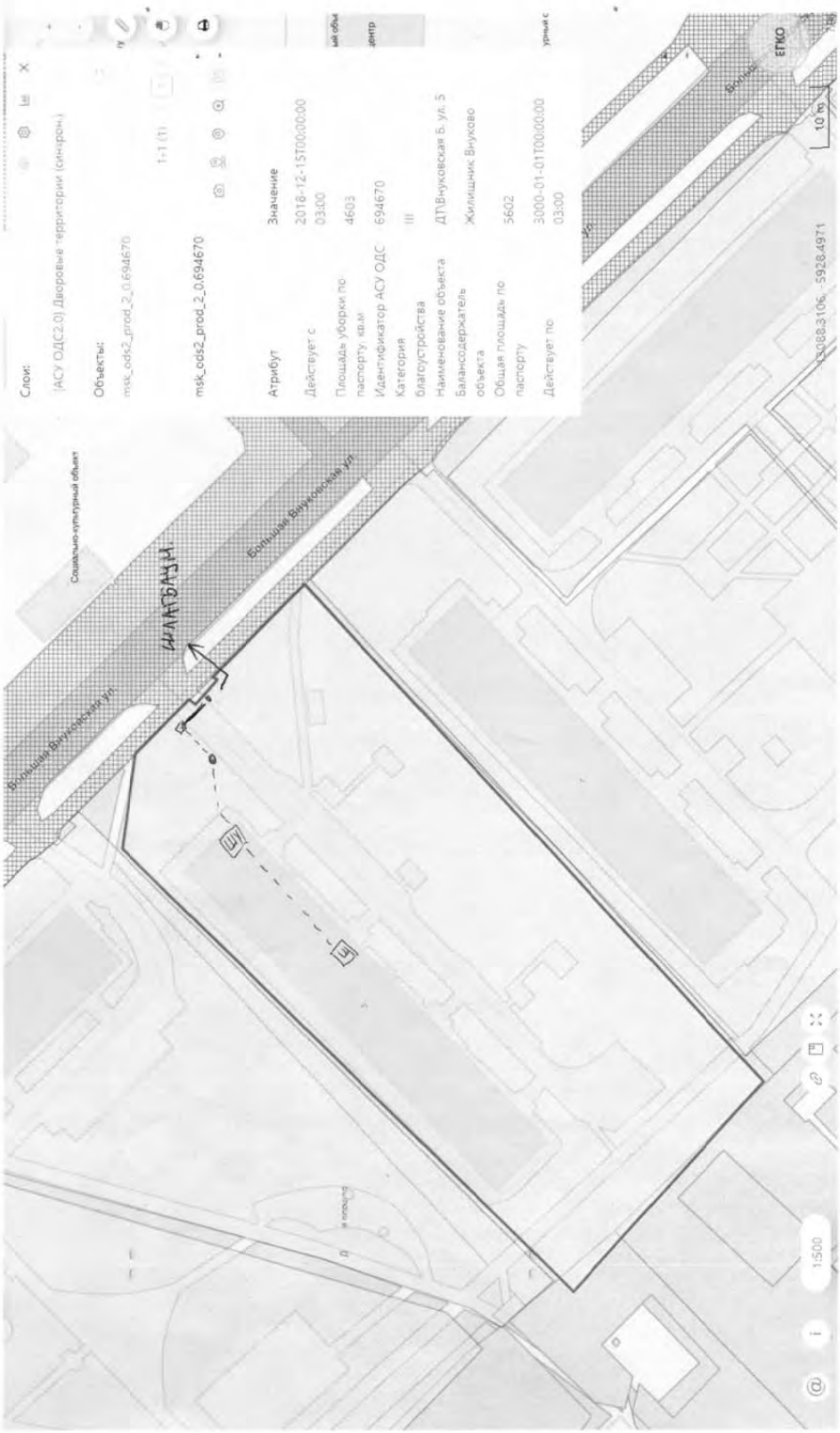
Рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в доме по ул. Большая Внуковская, д.5 и проект размещения ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: г. Москва, ул. Большая Внуковская, д.5 в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (1 автоматический шлагбаум) на придомовой территории по адресу: г. Москва, ул. Большая Внуковская, д.5 согласно прилагаемой схеме (приложение).
2. Направить настоящее решение уполномоченному собственниками лицу, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Внуково города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального округа Внуково (http://www.munvnukovo.ru/).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Рогова В.И.

Глава муниципального округа Внуково **В.И. Рогов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Внуково
от 11 октября 2022 года № 9/1



РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 9/3

Об утверждении персональных составов комиссий Совета депутатов муниципального округа Внуково

В соответствии с Уставом муниципального округа Внуково, частью 2 Положения о комиссиях Совета депутатов муниципального округа Внуково, и на основании письменных заявлений депутатов**,**

Совет депутатов Внуково решил:

1.Утвердить состав бюджетно-финансовой комиссии (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по развитию муниципального округа Внуково (приложение 2).

3. Утвердить состав комиссии по контролю за содержанием жилищного фонда и благоустройству территории (приложение 3).

4. Утвердить состав комиссии по культуре и спорту (приложение 4).

5. Утвердить состав комиссии по работе с молодежью, молодежной политике, военно-патриотическому воспитанию населения (приложение 5).

6. Утвердить состав комиссии по безопасности и экологии (приложение 6).

7. Утвердить состав комиссии по взаимодействию со средствами массовой информации и информированию населения (приложение 7).

8. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Внуково от 14 ноября 2017 года № 11/5 «Об утверждении персональных составов комиссий Совета депутатов муниципального округа Внуково»

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

10. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Внуково в городе Москве (http://www.munvnukovo.ru/).

11. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Рогова В.И.

Глава муниципального
округа Внуково **В.И. Рогов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Внуково
от 11 октября 2022 года № 9/3

Состав бюджетно-финансовой комиссии

Председатель комиссии:
Заковранова Елена Дмитриевна.

Члены комиссии:
1. Васильева Елена Валентиновна
2. Михеева Марина Александровна
3. Рогов Василий Иванович

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Внуково
от 11 октября 2022 года № 9/3

Состав комиссии по развитию муниципального округа Внуково

Председатель комиссии:
Буня Игорь Викторович

Члены комиссии:
1. Копынёва Анна Вячеславовна
2. Васильева Елена Валентиновна
3. Грозная Галина Ионасовна
4. Нигодина Ольга Николаевна
5. Заковранова Елена Дмитриевна
6. Михеева Марина Александровна
7. Рогов Василий Иванович
8. Кузьмина Ирина Игоревна
9. Груничев Алексей Юрьевич

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Внуково
от 11 октября 2022 года № 9/3

Состав комиссии по контролю за содержанием жилищного фонда и благоустройству территории

Председатель комиссии:
1. Нигодина Ольга Николаевна

Члены комиссии:
1. Васильева Елена Валентиновна
2. Грозная Галина Ионасовна
3. Заковранова Елена Дмитриевна
4. Буня Игорь Викторович
5. Рогов Василий Иванович
6. Кузьмина Ирина Игоревна

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Внуково
от 11 октября 2022 года № 9/3

Состав комиссии по культуре и спорту

Председатель комиссии:
Михеева Марина Александровна

Члены комиссии:
1. Груничев Алексей Юрьевич
2. Копынёва Анна Вячеславовна
3. Кузьмина Ирина Игоревна
4. Нигодина Ольга Николаевна
5. Грозная Галина Ионасовна

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Внуково
от 11 октября 2022 года № 9/3

Состав комиссии по работе с молодежью, молодежной политике, военно-патриотическому воспитанию населения

Председатель комиссии:
Груничев Алексей Юрьевич

Члены комиссии:
1. Михеева Марина Александровна
2. Копынёва Анна Вячеславовна
3. Васильева Елена Валентиновна

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа Внуково
от 11 октября 2022 года № 9/3

Состав комиссии по безопасности и экологии

Председатель комиссии:
Рогов Василий Иванович

Члены комиссии:
1. Заковранова Елена Дмитриевна
2. Васильева Елена Валентиновна
3. Буня Игорь Викторович

Приложение 7
к решению Совета депутатов
муниципального округа Внуково
от 11 октября 2022 года № 9/3

Состав комиссии по взаимодействию со средствами массовой информации и информированию населения

Председатель комиссии:
Васильева Елена Валентиновна

Члены комиссии:
1. Михеева Марина Александровна
2. Рогов Василий Иванович
3. Нигодина Ольга Николаевна

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЫЛАТСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 10.10.2022 №1/1

Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального округа Крылатское

На основании статьи 12 Закона города Москвы от 06.10.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», абзацем 2 пункта 6 статьи 5 Устава муниципального округа Крылатское,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального округа Крылатское (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 11.06.2013 №8/5 «О Регламенте Совета депутатов муниципального округа Крылатское»,

от 13.11.2013 №17/4 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 11.06.2013 №8/5 «О Регламенте Совета депутатов муниципального округа Крылатское»,

от 16.04.2015 №5/4 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 11.06.2013 №8/5 «О Регламенте Совета депутатов муниципального округа Крылатское»,

от 20.10.2016 №11/7 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 11.06.2013 №8/5 «О Регламенте Совета депутатов муниципального округа Крылатское».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское.

Председательствующий на заседании Совета депутатов муниципального округа Крылатское **Г.П. Дорожкина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 10.10.2022г.№1/1

Регламент
Совета депутатов муниципального округа Крылатское

Глава 1. Общие положения

Статья 1

1. Совет депутатов муниципального округа Крылатское (далее – Совет депутатов) является представительным органом муниципального округа Крылатское (далее – муниципальный округ), осуществляющим полномочия, отнесенным к его ведению Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами.

2. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах открытости и гласности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

3. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях.

4. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального округа, избираемый в соответствии с Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

Статья 2

Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов (далее – рабочие органы Совета депутатов) в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 3

Правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, депутатов Совета депутатов (далее – депутатов), рабочих органов Совета депутатов осуществляет исполнительно-распорядительный орган – администрация муниципального округа (далее – администрация*)* в соответствии с настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

Глава 2. Процедура избрания главы муниципального округа

Статья 4

1. Глава муниципального округа в соответствии с Уставом муниципального округа избирается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Избрание главы муниципального округа проводится на первом заседании Совета депутатов нового созыва.

3. Правом выдвижения кандидата на должность главы муниципального округа (далее – кандидата) обладают группы депутатов не менее трех человек. Каждая группа депутатов выдвигает только одного кандидата (в устной форме, заносится в протокол заседания). Депутат может входить только в одну группу.

4. Выдвинутые кандидаты дают согласие баллотироваться (в устной форме, заносится в протокол заседания).

5. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Продолжительность обсуждения каждой канди-

датуры не более 30 минут.

6. По окончании указанных действий по каждому кандидату отдельно проводится открытое голосование в соответствии с настоящей статьей. По результатам голосования Совет депутатов принимает решение об избрании главы муниципального округа.

7. Если был выдвинут один кандидат, и он не набирает необходимого количества голосов, проводится повторное избрание в этот же или другой день. Дата проведения повторного избрания устанавливается протокольным решением Совета депутатов.

8. Если баллотируются два кандидата и ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то голосование проводится по кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

9. Если баллотируется более двух кандидатов и ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатами.

10. Если во втором туре ни один из кандидатов не избран, проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре большинство голосов.

11. Если после повторного голосования при безальтернативных выборах или в третьем туре кандидатура не набрала необходимого числа голосов или при голосовании по двум кандидатурам (в первом или втором туре) кандидаты набирают одинаковое число голосов, то выдвижение кандидатов и выборы проводятся повторно. Дата и время повторных выборов определяются протокольным решением Совета депутатов.

12. Вопрос об избрании главы муниципального округа включается в повестку дня каждого заседания Совета депутата до избрания главы муниципального округа.

13. В установленном Советом депутатов порядке главе муниципального округа вручается удостоверение и нагрудный знак главы муниципального округа.

Глава 3. Заместитель Председателя Совета депутатов

Статья 5

1. Заместитель Председателя Совета депутатов в соответствии с Уставом избирается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Избрание заместителя Председателя Совета проводится на первом заседании Совета депутатов нового созыва, но после избрания главы муниципального округа.

3. Предложение о кандидатуре заместителя Председателя Совета депутатов вносит глава муниципального округа.

4. По результатам голосования Совет депутатов принимает решение об избрании заместителя Председателя Совета депутатов.

Статья 6

1. В соответствии со статьей 14 Устава муниципального округа депутаты могут выразить недоверие заместителю Председателя Совета депутатов.

2. Мотивированное предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов может вносить группа депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

3. Мотивированное предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов вносится в Совет депутатов в письменной форме с приложением проекта решения Совета депутатов (далее – проект решения) и списка депутатов – инициаторов выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов. В списке проставляются дата и личные подписи депутатов.

4. Совет депутатов рассматривает вопрос о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов на ближайшем заседании Совета депутатов.

5. Основаниями для выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов являются:

систематическое нарушение законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, Устава муниципального округа, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, или систематическое невыполнение заместителем Председателя Совета депутатов своих полномочий, поручений главы муниципального округа, Совета депутатов.

Статья 7

1. Заместитель Председателя Совета депутатов, вправе выступить на заседании Совета депутатов с заявлением в связи с внесенным предложением о выражении ему недоверия.

2. В ходе обсуждения предложения о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов депутаты задают вопросы заместителю Председателя Совета депутатов, высказываются за выражение недоверия заместителю Председателя Совета депутатов или против этого.

3. В ходе обсуждения заместитель Председателя Совета депутатов может получать слово для справки, но не более трех минут.

4. Заместитель Председателя Совета депутатов получает слово последним.

5. Обсуждение прекращается по предложению об этом, одобренному большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании.

6. Если в ходе обсуждения указанного вопроса депутаты – инициаторы выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов отзывают свои подписи и при этом численность депутатов, внесших предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов, становится менее одной трети от установленной численности депутатов, то вопрос о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов исключается из повестки дня заседания Совета депутатов (далее – повестка дня) без дополнительного голосования.

Статья 8

1. Совет депутатов принимает решение о недоверии заместителю Председателя Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Решение о недоверии заместителю Председателя Совета депутатов принимается открытым голосованием.

3. Предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов считается отклоненным, если оно не набрало большинства голосов депутатов, предусмотренного пунктом первым настоящей статьи.

Глава 4. Рабочие органы Совета депутатов

Статья 9

1. Постоянные комиссии состоят из депутатов и образуются решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

2. Наименование, количественный и персональный состав постоянной комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

Направления деятельности, полномочия и порядок деятельности постоянной комиссии определяются утвержденным Советом депутатов Положением о комиссии.

3. Депутаты включаются в состав постоянных комиссий на основе своего волеизъявления. Депутат не может входить в состав более чем трех постоянных комиссий и быть председателем более чем одной комиссии.

4. Постоянная комиссия может быть упразднена досрочно решением Совета депутатов.

5. Советом депутатов могут быть образованы временные комиссии на срок, определенный решением Совета депутатов. Наименование, направление деятельности и персональный состав временной комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

6. Постоянные (временные) комиссии руководствуются в своей работе федеральным законодатель-

ством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа, настоящим Регламентом, а также принятыми Советом депутатов решениями по вопросам деятельности комиссий.

7. Информация о заседаниях рабочих органов Совета депутатов, в том числе по предварительному обсуждению проектов решений (проектов документов), доводится до депутатов.

Статья 10

1. Председатель постоянной (временной) комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, ведет заседания комиссии, координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, представляет комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

2. Полномочия председателя постоянной (временной) комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

Статья 11

1. Совет депутатов вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности постоянной комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

2. По истечении очередного года работы постоянная комиссия представляет Совету депутатов письменный отчет о своей деятельности. В соответствии с протокольным решением Совета депутатов отчет комиссии заслушивается на заседании Совета депутатов.

3. При неудовлетворительной оценке Советом депутатов работы постоянной комиссии она может быть упразднена решением Совета депутатов.

4. Временная комиссия представляет Совету депутатов письменный отчет о своей деятельности в сроки, установленные решением Совета депутатов о ее образовании.

Статья 12

1. Рабочие группы формируются из депутатов на определенный срок для подготовки проектов решений, а также иных вопросов, относящихся к полномочиям Совета депутатов.

2. Рабочие группы образуются и упраздняются протокольными решениями Совета депутатов.

3. Руководитель рабочей группы определяется протокольным решением Совета депутатов.

Глава 5. Порядок работы Совета депутатов

Статья 13

1. Совет депутатов нового созыва собирается на первое заседание не позднее 30 (тридцати) дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

2. Первое заседание Совета депутатов созывает избирательная комиссия, проводившая выборы на территории муниципального округа (далее – избирательная комиссия) при содействии администрации.

3. Администрация обеспечивает подготовку повестки дня первого заседания и соответствующих проектов решений.

4. В повестку дня первого заседания Совета депутатов включаются вопросы об избрании главы муниципального округа и о плане работы Совета депутатов до конца квартала, в котором проходит первое заседание Совета депутатов, а также другие вопросы, связанные с осуществлением Советом депутатов своих полномочий.

Статья 14

1. Открывает и ведет первое заседание Совета депутатов нового созыва старейший по возрасту депутат. Если по каким-либо уважительным причинам старейший по возрасту депутат не может вести заседание, открывает и ведет заседание Совета депутатов депутат, определённый протокольным решением.

2. На первом заседании Совета депутатов нового созыва председателем избирательной комиссии вру-

чаются депутатам удостоверения и нагрудные знаки депутата.

Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата утверждается решением Совета депутатов.

Статья 15

1. Ведет заседания Совета депутатов глава муниципального округа, а в случаях, установленных Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом, заместитель Председателя Совета депутатов (далее – председательствующий) или другой депутат, определенный протокольным решением.

Председательствующий должен передать ведение заседания при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью.

2. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов.

3. Очередные заседания Совета депутатов проводятся, как правило, ежемесячно, но не реже одного раза в три месяца.

4. В работе Совета депутатов устанавливается летний перерыв. Дата начала и окончания летнего перерыва определяется протокольным решением Совета депутатов (далее – протокольное решение).

5. Заседания Совета депутатов проводятся открыто. В порядке, установленном настоящим Регламентом, могут проводиться закрытые заседания Совета депутатов.

6. Заседания Совета депутатов проводятся в отведенном для этих целей помещении администрации муниципального округа Крылатское или ином помещении, определенном протокольным решением.

7. На заседании Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, может быть рассмотрен любой вопрос, отнесенный к полномочиям Совета депутатов, и принято решение в соответствии с настоящим Регламентом.

8. Информация об очередных заседаниях Совета депутатов размещается на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Работа в Совете депутатов ведется на русском языке.

Статья 16

1. План работы Совета депутатов (далее – план работы) утверждается решением Совета депутатов ежеквартально. Проект плана работы формирует глава муниципального округа и постоянная комиссия Совета депутатов по организации работы Совета депутатов.

2. Правом внесения предложений в план работы обладают глава муниципального округа, депутат, группа депутатов.

3. Глава муниципального округа представляет проект плана работы на заседании Совета депутатов.

4. Вопрос о плане работы включается в повестку дня последнего заседания Совета депутатов каждого предшествующего квартала.

На момент утверждения плана работы не требуется наличия каких-либо документов по предлагаемым вопросам.

Утвержденный план работы размещается на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 17

1. Повестка дня формируется и представляется главой муниципального округа на заседании Совета депутатов, и утверждается протокольным решением.

Повестка дня содержит вопросы, включенные в план работы на соответствующую дату, и раздел «Разное».

2. В повестку дня могут быть внесены вопросы, не включенные в план работы, по инициативе главы муниципального округа, депутата, группы депутатов до наступления срока, указанного в пункте 1 или пункте 3 статьи 18 настоящего Регламента.

Глава муниципального округа может вносить в повестку дня вопросы по обращениям органов ис-

полнительной власти города Москвы, организаций в целях осуществления Советом депутатов переданных отдельных полномочий города Москвы, иным вопросам, относящимся к полномочиям Совета депутатов, не позднее чем за 1 день до дня заседания Совета депутатов, при наличии проектов решений и документов, необходимых для рассмотрения данных вопросов.»

3. Исключение вопроса из утвержденной повестки дня допускается только до начала его рассмотрения по инициативе лица, его внесшего. При этом Совет депутатов вправе данный вопрос с рассмотрения не снимать.

4. Повестка дня внеочередного заседания Совета депутатов предлагается инициаторами его проведения и формируется в порядке, установленном настоящей статьей.

5. Обращения, заявления, информационные сообщения рассматриваются в разделе «Разное». Решения Совета депутатов по вопросам, включенным в раздел «Разное», не принимаются.

6. Глава муниципального округа может вносить в повестку дня вопросы по обращениям органов исполнительной власти города Москвы, организаций в целях осуществления Советом депутатов переданных отдельных полномочий города Москвы, иным вопросам, относящимся к полномочиям Совета депутатов, не позднее, чем за 1 день до дня заседания Совета депутатов, при наличии проектов решений и документов, необходимых для рассмотрения данных вопросов.

Статья 18

1. Глава муниципального округа, не позднее чем за 5 календарных дней до дня проведения очередного заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов повестку дня очередного заседания.

2. В сроки, установленные пунктом 1 настоящей статьи, администрация по согласованию с главой муниципального округа обеспечивает депутатов материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов на заседании Совета депутатов.

3. Повестка дня и материалы к внеочередному заседанию Совета депутатов предоставляются не менее, чем за сутки до даты его проведения.

4. Участники заседания и заинтересованные лица имеют право получить материалы заседания в администрации, или непосредственно на заседании Совета депутатов.

Статья 19

1. При отсутствии главы муниципального округа на заседании Совета депутатов функции председательствующего исполняет заместитель Председателя Совета депутатов.

В случае отсутствия заместителя Председателя Совета депутатов функции председательствующего исполняет, один из депутатов, определенный протокольным решением.

2. По необходимости в ходе заседания Совета депутатов председательствующий вправе передать полномочия по ведению заседания Совета депутатов вплоть до его окончания заместителю Председателя Совета депутатов при его отсутствии – иному депутату без проведения голосования по данному вопросу, а также вправе в любой момент продолжить ведение заседания.

3. Председательствующий должен передать ведение заседания депутату при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью.

Статья 20

1. Председательствующий имеет право:

1) лишить выступающего слова, в случае нарушения им положений настоящего Регламента, выступления не по повестке дня, использования оскорбительных выражений;

2) не прибегать к подсчету голосов при очевидном большинстве при принятии протокольных решений;

3) обращаться за информацией к депутатам и присутствующим на заседании Совета депутатов лицам;

4) прекращать прения, если предмет обсуждения не соответствует повестке дня или рассматриваемому вопросу, а также, если временной лимит исчерпан и не продлен;

5) призвать депутата к порядку;

6) прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

2. При проведении голосования председательствующий пользуется правами, установленными статьей 59 настоящего Регламента.

3. Председательствующий обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаясь повестки дня;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в помещении для заседания;

4) осуществлять контроль за соблюдением, выступающим установленного времени выступления, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) фиксировать все поступившие в ходе заседания предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

6) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;

7) при необходимости с согласия инициатора редактировать (без изменения сути и содержания) предложения, выносимые на голосование.

Статья 21

1. В ходе открытого заседания Совета депутатов, кроме входящих в его состав депутатов, на заседании вправе присутствовать депутаты Московской городской Думы, должностные лица органов государственной власти города Москвы, должностные лица администрации, члены Президиума и представители Совета муниципальных образований города Москвы, представители органов территориального общественного самоуправления.

2. По согласованию с главой муниципального округа на заседании Совета депутатов могут присутствовать представители общественных объединений, жители муниципального округа (далее – жители), представители средств массовой информации по письменному уведомлению, направленному главе муниципального округа, не позднее, чем за 1 (один) день до дня проведения заседания.

Указанные лица подлежат регистрации. Регистрация жителей осуществляется при предъявлении документов, подтверждающих их место жительства на территории муниципального округа, регистрация представителей общественных объединений – на основании документа, подтверждающего их полномочия на участие в заседании Совета депутатов. В случае отсутствия названных документов, данные лица не могут присутствовать на заседании Совета депутатов.

3. Лица, приглашенные для присутствия на заседании Совета депутатов при рассмотрении конкретного вопроса повестки дня, проходят в помещение для заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают его по окончании рассмотрения вопроса.

4. Персональный состав приглашенных лиц определяется главой муниципального округа с учетом предложений редактора проекта обсуждаемого решения, или докладчика по вопросу повестки дня.

5. Запрещается входить в помещение для заседания Совета депутатов с оружием, а также пользоваться во время заседания средствами мобильной связи.

6. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов за столом заседаний.

7. Во время заседания Совета депутатов никто из присутствующих на заседании не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании. Фотосъемка, видео- и аудиозапись заседания Совета депутатов лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, производится по устному согласованию с председательствующим.

Статья 22

1. Заседания Совета депутатов (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня) проводится в соответствии с прото-

кольным решением о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопросов).

2. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопросов повестки дня) имеют право присутствовать лица, приглашенные Советом депутатов для рассмотрения вопроса, включенного в повестку дня.

Статья 23

1. На открытых заседаниях Совета депутатов осуществляется аудиовидеозапись с прямой или последующей трансляцией (далее – аудиовидеозапись) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

2. Во время проведения закрытых заседаний Совета депутатов (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня) аудиовидеозапись не ведется.

3. Обеспечение ведения аудиовидеозаписи заседаний Совета депутатов осуществляет администрация.

4. Аудиовидеозаписи заседаний Совета депутатов подлежат хранению на официальном сайте или на публичных сайтах в сети «Интернет» и должны быть доступны для просмотра неограниченному кругу лиц в течение 6 месяцев с момента размещения.

Аудиовидеозаписи заседаний Совета депутатов подлежат хранению на накопителе (жесткий магнитный диск) или флэш-носителе в течение срока полномочий Совета депутатов.

5. По истечении срока, указанного в пункте 4 настоящей статьи, аудиовидеозаписи выдаются в течение 5 рабочих дней по письменному запросу органов государственной власти, депутатов. В случае поступления письменного запроса от иных лиц, аудиовидеозаписи выдаются по согласованию с главой муниципального округа.

Статья 24

1. Информация о дате, времени проведения очередного заседания Совета депутатов и адресе в сети «Интернет», по которому будет осуществляться интернет-трансляция, размещается на официальном сайте не менее чем за 3 рабочих дня, при проведении внеочередного заседания – за 1 рабочий день.

2. В случае изменения даты, времени и (или) адреса в сети «Интернет», по которому будет осуществляться интернет-трансляция, информация об изменениях размещается на официальном сайте не менее чем за 2 часа до начала интернет-трансляции.

3. В случае отсутствия технической возможности для интернет-трансляции, аудиовидеозапись подлежит размещению в сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Совета депутатов. Аудиовидеозапись размещается в сети «Интернет» в полном объеме (с начала заседания Совета депутатов и до его окончания).

4. При ведении интернет-трансляции не допускается ограничение круга лиц, имеющих доступ к интернет-трансляции, в том числе с использованием программных средств.

Статья 25

1. Число присутствующих на заседании депутатов определяется по результатам их регистрации под роспись в листе регистрации депутатов.

2. Организацию регистрации участников заседания обеспечивает технический секретарь заседания Совета депутатов, назначенный из числа муниципальных служащих администрации (далее – секретарь).

3. Регистрация начинается перед каждым заседанием Совета депутатов за 30 минут до его начала и проводится до его окончания с указанием времени регистрации депутата.

4. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

5. Лист регистрации депутатов передается председательствующему секретарем перед началом заседания Совета депутатов для определения его правомочности.

6. Если депутат, не зарегистрированный в установленном порядке, выступает на заседании Совета депутатов, он считается зарегистрированным с момента начала выступления, о чем делается запись в листе регистрации.

Статья 26

1. Заседания Совета депутатов проводятся, как правило, каждый второй четверг месяца с 16.00 до 18.00 часов.

2. В соответствии с протокольным решением очередное заседание Совета депутатов может не проводиться или может быть перенесено.

3. Время заседания может быть продлено протокольным решением, но не более чем на 2 часа.

4. Перерыв в заседании Совета депутатов продолжительностью до 20 минут может объявляться председательствующим, а также устанавливаться протокольным решением.

5. В конце заседания может отводиться до 10 минут для объявлений.

Статья 27

1. Продолжительность выступлений:

1) с докладами и содокладами – до 15 минут;

2) в прениях – до 5 минут;

3) по мотивам голосования – до 3 минут;

4) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 3 минут;

5) в пункте повестки дня «Разное» - до 3 минут;

6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 3 минут.

2. По просьбе выступающего лица время выступления может быть увеличено путем проведения голосования – большинством голосов присутствующих на заседании депутатов. При отсутствии возражений депутатов время выступления может быть продлено без голосования.

3. При рассмотрении вопросов, предусмотренных законами города Москвы о наделении органов местного самоуправления отдельными полномочиями города Москвы, продолжительность доклада определяется соответствующим регламентом по реализации отдельных полномочий города Москвы.

Статья 28

Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки дня или возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов осуществляется путем голосования – большинством голосов присутствующих на заседании депутатов или при отсутствии возражений со стороны депутатов, без голосования - председательствующим.

Статья 29

1. Если в ходе заседания Совета депутатов возникает беспорядок, который председательствующий лишен возможности пресечь, объявляется перерыв, и председательствующий покидает свое место. В этом случае заседание Совета депутатов считается прерванным на 20 минут.

2. Если по возобновлении заседания Совета депутатов беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 30

1. Внеочередное заседание Совета депутатов созывается главой муниципального округа по собственной инициативе либо по предложению не менее одной трети депутатов от установленной численности депутатов.

2. Инициаторы предложения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов должны представить главе муниципального округа проект повестки дня внеочередного заседания, а также проекты решений.

Статья 31

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол заседания Совета депутатов (далее – протокол заседания).

2. В протоколе заседания указываются:

1) наименование Совета депутатов и год его созыва;

2) порядковый номер заседания Совета депутатов (в пределах созыва), дата, время и место проведения заседания;

3) численность депутатов, установленная Уставом муниципального округа, число депутатов, избранных в Совет депутатов, число и список присутствующих на заседании депутатов, список отсутствующих депутатов с указанием причин их отсутствия;

4) состав других присутствующих лиц с указанием должности и места работы;

5) утвержденная повестка дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);

6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня, фамилии, инициалы выступавших;

7) содержание всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

3. Решения, принятые в ходе заседания Совета депутатов, отражаются в тексте протокола заседания.

4. Фамилии депутатов сопровождаются указанием их избирательных округов.

5. К протоколу заседания прилагается лист регистрации депутатов, лист регистрации присутствующих.

6. Протоколы (со всеми приложениями) хранятся в администрации в условиях, исключающую их порчу или утрату.

Статья 32

1. Протокол заседания оформляется в течение 5 рабочих дней после дня проведения заседания Совета депутатов.

В течение 3 (трех) дней со дня оформления протокола заседания Совета депутатов, депутат вправе подать замечания на протокол заседания Совета депутатов. Замечания рассматриваются председательствующим и при отсутствии возражений, в протокол вносятся изменения. В случае несогласия председательствующего с замечаниями, такие замечания рассматриваются на заседании Совета депутатов.

2. Протокол заседания подписывается председательствующим.

3. Если в ходе проведения заседания Совета депутатов происходила замена председательствующего, то протокол подписывают все лица, председательствовавшие на данном заседании.

4. В протоколе указываются фамилия, инициалы и телефон секретаря, который визирует каждый лист протокола.

5. При необходимости депутаты и иные лица, участвовавшие в открытом заседании Совета депутатов, могут ознакомиться с протоколом заседания.

Статья 33

Секретарь исполняет следующие обязанности:

1) доводит до сведения депутатов информацию о проведении заседаний Совета депутатов и проект повестки дня, информацию о заседаниях рабочих органов;

2) своевременно обеспечивает депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, справочными материалами;

3) по обращению участников заседания и заинтересованных лиц обеспечивает их материалами к заседанию Совета депутатов;

4) оказывает помощь депутатам в подготовке к заседаниям проектов повесток дня, проектов решений (документов) и поправок к ним;

5) приглашает по представлению редактора проекта решения на заседания лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

6) проводит регистрацию участников заседаний Совета депутатов;

7) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний (в том числе, в подсчете го-

лосов при голосовании, фиксирует результаты голосований; сообщает председательствующему на заседании результаты голосования; хранит и обрабатывает информацию о голосовании депутатов и представляет ее депутатам по их требованию);

8) ведет протоколы заседаний Совета депутатов;

9) оформляет принятые Советом депутатов решения и иные документы;

10) направляет по поручению главы муниципального округа решения Совета депутатов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы в порядке, установленном законом города Москвы;

11) выполняет иные обязанности, связанные с подготовкой и проведением заседания Совета депутатов.

Глава 6. Решения, принимаемые Советом депутатов

Статья 34

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, решение об удалении главы муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

2. При рассмотрении вопросов, не относящихся к указанным в пункте 1 настоящей статьи, или вопросов из раздела «Разное» Совет депутатов имеет право принимать протокольные решения.

Статья 35

1. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Решение Совета депутатов об удалении главы муниципального округа в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Устав муниципального округа, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

4. Решения Совета депутатов по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

5. Решение Совета депутатов направляется главе муниципального округа для подписания и обнародования в порядке, установленном Уставом муниципального округа.

6. Решение Совета депутатов оформляется в соответствии с приложением 1 и 2 к настоящему Регламенту.

7. Протокольное решение принимается относительным большинством голосов, от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов. Протокольное решение вносится в протокол заседания Совета депутатов.

Глава 7. Рассмотрение проектов решений

Статья 36

1. Проекты решений могут вноситься депутатом, группой депутатов, постоянными комиссиями Совета депутатов, главой муниципального округа, главой администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан (далее – субъект правотворческой инициативы).

2. Инициативные группы граждан вносят проекты решений в порядке правотворческой инициативы, установленном Уставом муниципального округа.

3. Датой официального внесения проекта решения считается дата его подписания автором проекта.

Статья 37

1. Текст проекта решения подписывается внесшим его субъектом правотворческой инициативы.

2. На проекте решения указываются:

1) справа вверху первой страницы текста указывается слово «Проект»;

2) субъект правотворческой инициативы – справа вверху под словом «Проект»;

3) название проекта решения – слева на первой странице текста;

4) фамилия, инициалы, занимаемая должность автора проекта решения – под текстом проекта;

5) ознакомительная виза главы муниципального округа – под текстом проекта решения.

Статья 38

1. По проекту решения может быть проведено его предварительное обсуждение депутатами, постоянными комиссиями, а также проведено его обсуждение с жителями в порядке, установленном федеральным законодательством и Уставом муниципального округа.

2. Депутаты, постоянные комиссии, вправе проводить обсуждение проекта решения и поправок к нему на любой стадии их подготовки и рассмотрения.

3. На заседании постоянной комиссии, может быть принято заключение по обсуждаемому проекту решения или поправкам к нему. Заключение должно быть подготовлено постоянной комиссией, если Советом депутатов принято соответствующее протокольное решение.

4. Глава муниципального округа вправе предложить одной из постоянных комиссий Совета депутатов провести предварительное обсуждение проекта решения и подготовить заключение к рассмотрению проекта решения на заседании Совета депутатов.

5. Депутаты имеют право представить письменное заключение по обсуждаемому проекту решения.

6. Заключение постоянной комиссии, депутата, группы депутатов должно содержать мотивированное обоснование необходимости принятия или отклонения проекта решения.

Статья 39

1. Основные этапы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов:

1) доклад редактора, содоклады, в случаях предусмотренных настоящим Регламентом;

2) вопросы к редактору, докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) заключительные выступления редактора, докладчика и содокладчиков;

5) выступление по мотивам голосования и голосование о принятии решения (о принятии проекта решения за основу);

6) принятие решения (принятие проекта решения за основу);

7) внесение поправок к принятому за основу проекту решения (при наличии поправок);

8) выступления по мотивам голосования и голосование по принятию решения;

9) принятие решения.

2. Проект решения может быть снят с рассмотрения до его принятия (принятия проекта решения за

основу) только по решению редактора.

3. При рассмотрении проекта решения председательствующий вправе сократить процедуру его принятия, если никто из депутатов не потребует исполнения положений данной статьи в полном объеме или отдельных ее положений.

Статья 40

1. Доклад делает редактор проекта или иной докладчик.

2. Если редактор или докладчик не являются депутатами, постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

3. Право на содоклад имеют также глава муниципального округа, заместитель Председателя Совета депутатов.

Статья 41

1. Вопросы редактору, докладчику и содокладчикам задаются депутатами после окончания доклада и содокладов.

2. Депутат может задать не более двух вопросов подряд. Если не поступят возражения со стороны других депутатов – до 5 вопросов.

Статья 42

Прения открываются в обязательном порядке по всем вопросам повестки дня, за исключением вопросов из раздела «Разное».

Статья 43

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании Совета депутатов в соответствии со временем заявки депутата на выступление. Депутат может выразить свое намерение выступить в письменной форме или путем поднятия руки.

2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется уполномоченным представителям постоянных комиссий, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту решения.

3. Совет депутатов вправе изменить очередность выступлений и рассмотреть обращения депутатов с просьбой о предоставлении слова.

Статья 44

Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеют председательствующий.

Статья 45

1. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект решения, обосновать невозможность его поддержки, определить свое отношение к проекту решения, а также высказать обоснованные замечания и предложения в отношении него.

2. В случае нарушения требований настоящего Регламента в части этики выступления, председательствующий может без предупреждения лишить выступающего слова с последующим лишением его права на повторное выступление.

Статья 46

1. Председательствующий следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему.

2. Если выступающий игнорирует указания председательствующего, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку или лишает слова.

Статья 47

По истечении времени, отведенного на прения, слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах трех минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений.

Статья 48

1. После окончания прений редактор, докладчик и содокладчики вправе выступить с заключительным словом.

2. При голосовании по вопросу о принятии проекта решения допускаются выступления депутатов по мотивам голосования «за» или «против» принятия решения (проекта решения за основу).

3. Редактор проекта вправе по итогам прений внести в проект решения изменения до его принятия (принятия проекта решения за основу) и сообщить о них Совету депутатов до голосования.

4. По предложению редактора проекта решения Совет депутатов вправе протокольным решением отложить голосование по принятию решения (принятию проекта решения за основу) до следующего очередного заседания. По истечении установленного срока рассмотрение данного вопроса начинается с прений и заканчивается голосованием о принятии решения (проекта решения за основу).

Статья 49

1. По истечении срока, отведенного для рассмотрения проекта решения и прений по нему, проект соответствующего решения выносится на голосование для принятия его за основу. Проект решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

2. Принятие проекта решения за основу означает, что Совет депутатов согласился с концепцией проекта, но принятый текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок, не изменяющих одобренную концепцию.

3. Если никто из депутатов не заявит о желании внести поправки к принятому за основу проекту решения, то проект решения выносится на голосование для принятия решения. Совет депутатов протокольным решением может перенести принятие решения на другое заседание Совета депутатов.

4. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения за основу не набрало необходимого числа голосов, то оно считается отклоненным без дополнительного голосования. Отклоненный проект решения дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается редактору проекта решения.

Статья 50

Альтернативные проекты решений, то есть проекты, предлагающие взаимоисключающие по своему содержанию предложения в отношении одного и того же предмета, рассматриваются в рамках одного вопроса повестки дня.

Статья 51

Поправки к проекту решения вносятся только в письменной форме после принятия проекта решения за основу.

Статья 52

1. При наличии поправок к проекту решения председательствующий ставит вопрос о внесении поправки в проект решения на голосование.

2. Редактор голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость ее принятия.

3. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

4. Поправка, снятая редактором с голосования, может быть поддержана другим депутатом и в этом случае должна быть поставлена на голосование.

5. По истечении тридцати минут после начала рассмотрения поправок Совет депутатов принимает протокольное решение о продлении времени для дальнейшего рассмотрения поправок или о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание.

6. По окончании рассмотрения поправок проект решения ставится на голосование с учетом внесенных поправок.

7. При рассмотрении вопроса о структуре администрации поправки в проект решения могут быть внесены при согласии главы администрации.

Статья 52.1.

1. Депутатские группы являются депутатскими объединениями, образованными из депутатов, являющихся членами одной политической партии, имеющей в соответствии с федеральным законодательством право выдвигать кандидатов на выборах в советы депутатов внутригородских муниципальных образований в городе Москве (далее – политическая партия). В состав депутатской группы, на основании решения депутатской группы, также могут входить беспартийные депутаты. Численность депутатской группы должна составлять не менее трех депутатов.

2. Депутат может состоять только в одной депутатской группе.

3. Депутатские группы создаются на организационных собраниях депутатов, на которых принимается решение о создании депутатской группы, утверждается персональный состав, определяется полное наименование депутатской группы с указанием названия политической партии, избирается руководитель депутатской группы.

4. Решения, принятые на организационном собрании депутатов, оформляются протоколом, который подписывается всеми депутатами, входящими в создаваемую депутатскую группу.

5. Протокол проведения организационного собрания направляется главе муниципального округа Крылатское, который информирует Совет депутатов о создании депутатской группы на ближайшем заседании Совета депутатов.

6. Вхождение депутата в состав существующей депутатской группы производится на основании письменного заявления депутата и решения большинства от общего числа членов депутатской группы, оформляемого протоколом, подписываемым руководителем депутатской группы.

7. Депутат исключается из состава депутатской группы в соответствии с решением большинства от общего числа членов депутатской группы или на основании письменного заявления депутата.

8. Сведения о создании депутатских групп подлежат размещению на официальном сайте и официальному опубликованию.

9. Порядок работы депутатской группы определяется решениями, принимаемыми на заседаниях депутатской группы.

Глава 8. Голосование

Статья 53

1. На заседаниях Совета депутатов используются следующие виды голосований:

1) открытое;

2) поименное.

2. Открытое и поименное голосование производится поднятием руки.

Статья 54

1. Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование (в зависимости от формы и вида голосования), напоминает, какой численностью голосов может быть принято решение Совета депутатов или протокольное решение.

2. После объявления председательствующим о начале голосования (или наступления установленного времени для голосования) никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета депутатов.

3. По окончании подсчета голосов и при необходимости их надлежащего оформления, председательствующий объявляет результаты голосования.

4. При отсутствии кворума, необходимого для принятия решения Совета депутатов, вопрос о проведении повторного голосования или о снятии данного проекта решения с голосования рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.

5. Результаты голосования указываются в протоколе заседания Совета депутатов. При необходимости результаты голосования могут быть указаны в решении Совета депутатов, принятого по результатам голосования.

6. Редактор проекта решения или председательствующий вправе вынести проект на повторное голосование (но не более двух раз), если при голосовании в целом проект решения набрал относительное большинство голосов, но не достаточное для принятия решения.

Статья 55

1. Протокольное решение считается принятым относительным большинством голосов, если «за» него подано большее число голосов, чем «против».

2. При голосовании альтернативных предложений, протокольное решение считается принятым, если «за» подано большее число голосов, чем за любое другое альтернативное предложение.

3. Альтернативными считаются такие предложения или проекты решений, из которых следует выбрать не более одного.

4. При голосовании альтернативных предложений число голосов против каждого из них не выясняется. Председательствующий на заседании предлагает голосовать за поступившие альтернативные предложения. До голосования перечисляются все альтернативные предложения.

Статья 56

Если ни одно из альтернативных предложений не набрало необходимого числа голосов, то по предложению, набравшему наибольшее число голосов, проводится второй тур голосования. По протокольному решению на голосование во втором туре могут быть поставлены два предложения, набравшие в первом туре большее число голосов, чем другие предложения.

Статья 57

1. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в соответствии с протокольным решением.

2. Основанием для такого решения может быть: нарушение настоящего Регламента при проведении голосования; ошибки при подсчете голосов и т.д.

3. Редактор проекта решения или председательствующий вправе вынести проект на повторное голосование (но не более двух раз), если при голосовании в целом проект решения набрал относительное большинство голосов, но не достаточное для принятия решения.

Статья 58

1. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

2. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос.

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения или воздержаться от принятия решения.

4. Депутат не вправе подать свой голос после завершения голосования, проголосовать способом, отличным от принятого Советом депутатов для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату.

Статья 59

1. Председательствующий при голосовании вправе:

1) обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;

2) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений;

2. При большом количестве предложений, которые относятся к различным проблемам, председательствующий проводит серию голосований.

3. В первую очередь голосуются предложения по порядку ведения заседания Совета депутатов, а затем проводятся голосования по существу каждой проблемы в рамках вопроса повестки дня.

Глава 9. Деятельность депутата в Совете депутатов

Статья 60

1. Депутат обязан принимать личное участие в заседаниях Совета депутатов, рабочих органов Совета депутатов, членом которых он является.

2. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, рабочими органами, членом которых он является.

3. При невозможности присутствовать на заседаниях Совета депутатов, рабочих органов Совета депутатов, членом которых он является, депутат обязан своевременно информировать об этом главу муниципального округа.

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

Статья 61

1. Депутат вправе:

1) избирать и быть избранным в рабочие органы Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;

2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания Совета депутатов;

3) вносить поправки к проектам решений;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

5) требовать постановки своих предложений по вопросам повестки дня на голосование;

6) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов рабочих органов и кандидатурам лиц, избираемых или назначаемых Советом депутатов;

7) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета депутатов;

8) ставить вопрос о необходимости разработки решения Совета депутатов, вносить проекты решений;

9) оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;

10) получать информацию о деятельности администрации;

11) представлять проекты депутатских запросов;

12) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

2. Администрацией обеспечивается беспрепятственный доступ к правовым актам, принятым органами местного самоуправления муниципального округа. По письменному запросу депутата предоставляются копии муниципальных правовых актов.

Статья 62

1. Депутат на заседании Совета депутатов обязан:

1) лично регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания;

2) соблюдать настоящий Регламент и повестку дня, выполнять правомерные требования председательствующего;

3) выступать только с разрешения председательствующего;

4) в выступлении или вопросе не допускать личных обращений к присутствующим в зале, кроме докладчика (содокладчика) и председательствующего;

5) не употреблять в выступлении или вопросе грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценок участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес.

2. В случае нарушения требований, установленных подпунктами 3 и 5 пункта 1 настоящей статьи депутат (выступающий или задающий вопрос) может быть лишен председательствующим права слова до конца заседания Совета депутатов.

Статья 63

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

2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на заседании Совета депутатов в письменной форме, в случае необходимости (по протокольному решению) направляется для изучения в рабочие органы либо сразу включается в повестку дня.

3. Текст депутатского запроса, о котором сообщается на заседании Совета депутатов, должен быть предварительно предоставлен всем депутатам.

4. На заседании Совета депутатов депутат – автор запроса (один из авторов) информирует Совет депутатов о целях подачи и содержании запроса.

5. Рассмотрение депутатского запроса не может быть перенесено протокольным решением на следующее заседание Совета депутатов без согласия депутата, группы депутатов.

6. По результатам обсуждения депутат – автор запроса (один из авторов) может внести в него изменения.

7. По результатам рассмотрения обращения депутата Советом депутатов принимается решение о признании или не признании обращения депутатским запросом.

Статья 64

1. Депутатский запрос оформляется в письменной форме на бланке депутатского запроса. Форма бланка депутатского запроса утверждается Советом депутатов.

2. Депутатский запрос должен содержать:

1) наименование адресата с указанием всех реквизитов (фамилия, должность, наименование органа, учреждения, предприятия, адрес места нахождения и т.п.);

2) предмет депутатского запроса;

3) подпись депутата (группы депутатов), которые обратились с запросом.

3. Депутатский запрос направляется в органы, указанные в пункте первом статьи 63 с копией решения Совета депутатов, содержащей сведения о признании обращения депутатским запросом.

Статья 65

1. Депутат проводит прием граждан в установленном Советом депутатов порядке, а также ведет в пределах своей компетенции работу с обращениями граждан.

2. График приема депутатами граждан подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня его утверждения.

3. Глава муниципального округа вправе направлять депутатам для рассмотрения, поступающие на его имя или в адрес Совета депутатов, письменные обращения граждан в соответствии с нахождением места жительства заявителей на территории избирательных округов депутатов.

Статья 66

1. Депутат обязан не менее одного раза в год отчитываться перед избирателями непосредственно на встречах, а также информировать их о своей деятельности в порядке официального опубликования и путем размещения информации на официальном сайте.

2. Организационное обеспечение встреч депутата с населением осуществляет администрация.

Глава 10. Заключительные положения

Статья 67

Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми присутствующими на заседаниях Совета депутатов.

Статья 68

Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляет глава муниципального округа. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего.

Статья 69

1. Лицу, нарушающему порядок на заседании Совета, председательствующий объявляет предупреждение.

2. При повторном нарушении порядка лицо, присутствующее на заседании Совета депутатов (за исключением депутата), на основании протокольного решения может быть удалено из зала заседания Совета депутатов на все время заседания Совета депутатов.

3. В случае массового нарушения порядка жителями, присутствующими на заседании Совета депутатов, Совет депутатов может удалить из зала заседания жителей, и провести закрытое заседание Совета депутатов, приняв соответствующее протокольное решение.

Приложение 1
к Регламенту Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское

Правила
оформления решения Совета депутатов
муниципального округа Крылатское

1. Решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское (далее – решение Совета депутатов) оформляется на бланке установленного образца (далее – бланк). Форма бланка утверждается Советом депутатов муниципального округа Крылатское (далее – Совет депутатов).

На бланке размещается герб муниципального округа Крылатское, полное наименование Совета депутатов – СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КРЫЛАТСКОЕ), и наименование вида муниципального правового акта – РЕШЕНИЕ.

Бланки изготавливаются типографским способом на бумаге формата А4.

При подготовке проекта решения Совета депутатов бланки не применяются.

2. На решении Совета депутатов проставляются дата и номер.

Дату оформляют словесно-цифровым способом в такой последовательности: день месяца, месяц, год (без кавычек).

Например: 01.03. 2013

Номер решения Совета депутатов состоит из порядкового номера заседания Совета депутатов и, через знак дроби «/», порядкового номера вопроса в повестке дня.

Например:

3/2, 3/3…

Заголовок к тексту решения должен быть кратким и соответствовать содержанию решения Совета депутатов. Заголовок начинается с предлога «О» или «Об» (о чем решение).

3. Заголовок решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в ранее принятое решение Совета депутатов оформляется следующим образом: «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское» от (далее указывается дата и номер и название решения).

Заголовок к тексту решения Совета депутатов выделяется жирным шрифтом.

4. Текст решения Совета депутатов должен быть предельно кратким, суть должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования.

При использовании сокращений необходимо соблюдать единообразие в пределах одного документа.

Текст решения Совета депутатов печатается через одинарный интервал с отступом от заголовка в 1 интервал, абзац начинается с 4 знака.

5. Структура текста решения Совета депутатов содержит мотивировочную и резолютивную части.

Мотивировочная часть (преамбула) решения начинается словами «В целях…», «В связи…», «В соответствии…», «Во исполнение…» и т.п. и заканчивается словами «Совет депутатов решил» и двоеточием (может выделяться жирным шрифтом). При этом мотивировочная часть не должна превышать 1/3 документа.

В резолютивной части решения Совета депутатов может быть указано в повелительном наклонении кому какие действия предписывается совершить и в какие сроки.

Резолютивная часть может состоять из пунктов. Пункты группируются по их значимости (от наиболее существенных вопросов к второстепенным) или в последовательности развития темы документа. Для детализации предписываемых действий пункты могут делиться на подпункты и абзацы, абзац может включать в себя дефисы.

Номера пунктов обозначаются арабскими цифрами по порядку, номер подпункта состоит из номера пункта и порядкового номера подпункта через точку.

Абзац печатается с красной строки с прописной буквы, других обозначений не имеет.

Дефис печатается с красной строки и начинается с графического знака «дефис» (-) и строчной буквы.

6. Приложение к решению Совета депутатов (далее – приложение) является его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится.

Нумерация страниц приложений производится отдельно от нумерации страниц текста проекта решения (решения).

Каждое приложение имеет самостоятельную нумерацию страниц, начинающуюся со второй страницы. Номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа.

Каждое приложение обязательно имеет название, которое должно соответствовать названию, приведенному в тексте решения Совета депутатов.

Текст приложения может быть оформлен в виде таблицы. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Если таблица занимает более одной страницы, шапка таблицы должна иметь строку с цифровым обозначением каждой графы, эта строка должна повторяться далее вверху каждой страницы.

Рубрикация структурных элементов в приложении предпочтительна та же, что и в тексте решения (пункты, подпункты, абзацы, дефисы).

В случае если приложение оформлено в виде таблицы, нумерация структурных элементов (пункты, строки) обязательна.

Реквизит «подпись» оформляется следующим образом: наименование должности лица, подписывающего решение Совета депутатов (Глава муниципального округа Крылатское или временно исполняющий полномочия главы или Председательствующий на заседании Совета депутатов), личная подпись, инициалы и фамилия.

Приложение 2
к Регламенту Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское

Правила
оформления внесения изменений в решения Совета депутатов муниципального округа Крылатское

Общие положения

1. Изменения вносятся только в первоначальное решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское (далее – решение Совета депутатов). Внесение изменений в решение Совета депутатов о внесении изменений не допускается.

2. Внесением изменений в решение Совета депутатов считается:

1) дополнение решения Совета депутатов структурными элементами (статьями, пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;

2) замена слов, цифр;

3) изложение в новой редакции заголовка, констатирующей или мотивировочной части, структурного элемента (статьи, пункта, подпункта, абзаца, дефиса), приложения;

4) исключение из текста решения Совета депутатов слов, цифр, приложения.

3. В заголовке решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов указываются дата и номер решения, в которое вносятся изменения.

Изменения вносятся в решение Совета депутатов, а не в приложения к нему, это должно быть отражено в заголовке и пункте о внесении изменений.

4. Текст решения с заголовком «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от __ _____ 20__ № ___ «….» должен содержать пункт «Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское …» с обязательным указанием даты, номера и названия решения, в которое вносятся изменения.

При внесении неоднократных изменений в решение Совета депутатов в первом пункте решения о внесении изменений дается в скобках ссылка «(в ред. решений Совета депутатов от ___ _____ 20___ № ____, от ___ _____ 20__ № ___ перечисляются редакции всех изменений)».

5. При внесении изменений недопустимо:

1) указывать новые сроки выполнения поручений, если эти сроки истекли на момент выхода решения Совета депутатов о внесении изменений;

2) давать ссылки на документы, выпущенные позже даты принятия первоначального решения Совета депутатов.

6. Каждое изменение должно быть оформлено отдельным пунктом (подпунктом). Изменения вносятся сначала в текст решения Совета депутатов по порядку пунктов, затем в приложение.

7. При ссылке в проекте решения Совета депутатов на структурный элемент решения, в который вно-

сятся изменения, указывается конкретный структурный элемент, начиная с наименьшего.

При этом статьи, пункты и подпункты обозначаются соответственно словами «статья», «пункт», «подпункт» и соответствующей цифрой или буквой, например, «подпункт «а»».

Абзацы и дефисы обозначаются словами. Первым считается тот абзац, с которого начинается пункт или подпункт.

Внесение изменений в текст решения Совета депутатов и приложений к нему

8. Дополнение текста одним или несколькими словами (со знаком препинания, постановку которого влечет за собой вносимое дополнение):

Мотивировочную часть (преамбула) решения после слов «…» дополнить словами «…».

Пункт 1.3 решения дополнить словами «…».

Абзац шестой раздела 3 приложения к решению после слова «..» дополнить словами «…».

9. Дополнение текста новым пунктом (абзацем, дефисом):

Пункт 6.3.1 решения дополнить дефисом в следующей редакции:

«- …».

Пункт 1.1.2 приложения к решению дополнить абзацем в следующей редакции:

«…».

Дополнить решение пунктом 11 в следующей редакции:

«11. …».

При дополнении текста решения Совета депутатов новыми пунктами можно давать указание на изменение нумерации следующих пунктов:

Пункт 8 решения считать пунктом 9.

При дополнении текста новыми абзацами (дефисами) давать указание на изменение нумерации последующих абзацев (дефисов) не нужно.

При отмене, признании утратившим силу пункта нумерация последующих пунктов не меняется.

10. Замена одного или нескольких слов:

В заголовке решения слова «…» заменить словами «…».

В пункте 3.1 решения слова «…» заменить словами «…».

В абзаце втором пункта 1 приложения к решению слово «…» заменить словом «…».

11. Замена одного или нескольких слов по всему тексту решения Совета депутатов и приложения к нему или в нескольких местах:

В тексте решения слова «…» заменить словами «…».

В тексте решения и приложении к нему слова «…» в соответствующем падеже заменить словами «…» в соответствующем падеже.

В тексте приложения к решению слова «…» в соответствующем падеже заменить словами «…» в соответствующем падеже.

12. Изменение редакции статьи (пункта, подпункта, абзаца, дефиса):

Дефис второй пункта 2 решения изложить в следующей редакции:

«…».

Абзац третий пункта 1.2 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«…».

Пункт 6 решения изложить в следующей редакции:

«…».

При дополнении текста решения Совета депутатов словами, новыми структурными элементами (пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), замене слов, изложении в новой редакции констатирующей или мотивировочной части, структурных элементов формулировка «далее по тексту» не употребляется.

13. Исключение из текста слов:

В пункте 1.3 исключить слова «…».

В пункте 2.1.2 приложения 3 к решению исключить слова «…».

14. Дополнение решения Совета депутатов приложениями нового содержания:

Дополнить решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от __ _____ 20__ года № ___ «…» приложениями 5 и 6 в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему решению.

РЕШЕНИЕ

от 10.10.2022 №1/2

Об избрании главы муниципального округа Крылатское

В соответствии со статьёй 36 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 11 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьёй 10 Устава муниципального округа Крылатское,

Совет депутатов решил:

1. Избрать главой муниципального округа Крылатское Егорова Максима Валерьевича.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское.

Председательствующий на заседании Совета депутатов муниципального округа Крылатское **Г.П. Дорожкина**

РЕШЕНИЕ

от 10.10.2022 №1/3

Об избрании заместителя Председателя Совета депутатов муниципального округа Крылатское

В соответствии со статьёй 14 Устава муниципального округа Крылатское,

Совет депутатов решил:

1. Избрать заместителем Председателя Совета депутатов муниципального округа Крылатское Акопова Александра Сергеевича.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское.

Председательствующий на заседании Совета депутатов муниципального округа Крылатское **Г.П. Дорожкина**

РЕШЕНИЕ

от 10.10.2022 №1/4

О согласовании проекта перечня ярмарки выходного дня на территории муниципального округа Крылатское на 2023 год

В соответствии с частью 9 статьи 1Закона города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 04.05.2011г. № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», Уставом муниципального округа Крылатское, обращением заместителя префекта ЗАО города Москвы,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект перечня ярмарки выходного дня на территории муниципального округа Крылатское на 2023 год по адресу: Осенний бульвар, дом 3б на 32 (тридцать два) торговых места (сельхозпродукция, продовольственные товары).
2. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и управу района Крылатское.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Ин-

тернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское.

Председательствующий на заседании
Совета депутатов муниципального
округа Крылатское **Г.П. Дорожкина**

РЕШЕНИЕ

от 10.10.2022 №1/5

О внесении изменений
в решение Совета депутатов
муниципального округа Крылатское
от 20.01.2022 № 1/1

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и принимая во внимание согласование с исполняющим обязанности главы управы проекта решения,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 20.01.2022 №1/1 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Крылатское в 2022 году», изложив приложение к решению в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Главе управы района Крылатское города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Крылатское в 2021 году.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское.

Председательствующий на заседании
Совета депутатов муниципального округа
Крылатское **Г.П. Дорожкина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 10.10.2022г. №1/5

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 20.01.2022г. №1/1

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Крылатское в 2022 году

№ п/п	Перечень направлений расходования (484-ПП от 13.09.2012)	Перечень мероприятий	Сумма тыс. руб.
1.	Оказание материальной помощи **льготным категориям граждан,** проживающим на территории муниципального округа	1. Материальная помощь (денежная)	271,0
		2. Продуктовые наборы	1063, 6
		3. Новогодние подарки	1500,0
		4. Приобретение новогодних билетов	2419,0
		5. Товары длительного пользования (товары первой необходимости)	800,0
2.	Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий, парков, скверов и иных объектов благоустройства	Проектирование лестничных спусков с учётом возможности передвижения маломобильных граждан с адресной привязкой: ул. Осенний бульвар, дом 16, корп.1,2	350,0
		Разработка концепции соучастного проектирования с адресной привязкой: ул. Осенний бульвар, 12-10	360,0
ВСЕГО:			**6763,6**

РЕШЕНИЕ

от 10.10.2022 №1/6

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Крылатское 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 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»,

Совет депутатов решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Крылатское 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 заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское.

Председательствующий на заседании
Совета депутатов муниципального округа
Крылатское **Г.П. Дорожкина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 10.10.2022 г. №1/6

Многоквартирные дома, формирующие фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в которых в 2022 и 2023 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	Крылатские Холмы, дом 30, корп.8	№1	Акопов А.С.	Пахомова Ю.А.
2.	Крылатские Холмы, дом 35, корп.1	№2	Межлумян Н.В.	Прописнова Е.О.
3.	Крылатские Холмы, дом 35, корп.2	№2	Прописнова Е.О.	Крючкова Н.В.
4.	Осенний бульвар, дом 7, корп.2	№2	Горшкова В.Г.	Дорожкина Г.П.

РЕШЕНИЕ

от 10.10.2022 №1/7

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Крылатское «О бюджете муниципального округа Крылатское на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 10 сентября 2008 года №39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процес-

се в городе Москве», от 06 ноября 2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», проектом закона города Москвы «О бюджете города Москвы на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крылатское,

Совет депутатов решил:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Крылатское «О бюджете муниципального округа Крылатское на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (приложение 1).

2. Назначить на **16 ноября 2022 года на 16-00 часов** по адресу: г. Москва, Осенний бульвар, дом 12, корпус 3 (помещение администрации муниципального округа Крылатское) публичные слушания по проекту решения, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Публичные слушания организуются и проводятся в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 05.03.2013 №3/1 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Крылатское».

4. Для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения, указанного в пункте 1 настоящего решения, создать рабочую группу и утвердить ее состав (приложение 2).

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское.

Председательствующий на заседании
Совета депутатов муниципального округа
Крылатское **Г.П. Дорожкина**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 10.10.2022г. №1/7

Проект

Совет депутатов
муниципального округа Крылатское

РЕШЕНИЕ

_____№_____

О бюджете муниципального округа Крылатское на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 2 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года №39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», проектом Закона города Москвы «О бюджете города Москвы на 2022

год и плановый период 2023 и 2024 годов», Уставом муниципального округа Крылатское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крылатское ,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить бюджет муниципального округа Крылатское на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов по следующими характеристиками и показателями:

1.1. **Основные характеристики бюджета муниципального округа Крылатское на 2022 год:**

1.1.1. общий объем доходов бюджета муниципального округа Крылатское на 2022 год в сумме 28405,0 тыс. руб.

1.1.2. общий объем расходов бюджета муниципального округа Крылатское на 2022 год в сумме 28405,0 тыс. руб.

1.1.3. Дефицит/профицит в сумме 0,00 тыс. руб.

1.1.4. Резервные фонды администрации муниципального округа Крылатское на 1 января 2022 года в сумме 50,0 тыс. рублей

1.2. **Основные характеристики бюджета муниципального округа Крылатское на 2023 год:**

1.2.1. общий объем доходов бюджета муниципального округа Крылатское на 2023 год в сумме 23131,1 тыс. руб.

1.2.2. общий объем расходов бюджета муниципального округа Крылатское на 2023 год в сумме 23131,1 тыс. руб., в том числе условно утверждаемые расходы бюджета в сумме 578,3 тыс. руб.

1.2.3. Дефицит/профицит в сумме 0,00 тыс. руб.

1.2.4. Резервные фонды администрации муниципального округа Крылатское на 1 января 2023 года в сумме 50,0 тыс. рублей

1.3. **Основные характеристики бюджета муниципального округа Крылатское на 2024 год:**

1.3.1. общий объем доходов бюджета муниципального округа Крылатское на 2024 год в сумме 23131,1 тыс. руб.

1.3.2. общий объем расходов бюджета муниципального округа Крылатское на 2024 год в сумме 23131,1 тыс. руб. в том числе условно утверждаемые расходы бюджета в сумме 1156,5 тыс. руб.

1.3.3. Дефицит/профицит в сумме 0,00 руб.

1.3.4. Резервные фонды администрации муниципального округа Крылатское на 1 января 2024 года в сумме 50,0 тыс. рублей

1.4. Расходы бюджета муниципального округа Крылатское:

1.4.1. утвердить ведомственную структура расходов местного бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложениям 1 и 2 к настоящему решению.

1.4.2. утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов местного бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложениям 3 и 4 к настоящему решению.

1.4.3. утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Крылатское на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 5 к настоящему решению.

1.5. Программа муниципальных гарантий муниципального округа в валюте Российской Федерации на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 6 к настоящему решению.

1.6. Программа муниципальных внутренних заимствований муниципального округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 7 к настоящему решению.

1.7. Верхний предел муниципального внутреннего долга и верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального округа (в валюте Российской Федерации) на 01 января 2023года в сумме 0,0 тыс. рублей, верхний предел муниципального внутреннего долга и верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального округа (в валюте Российской Федерации) на 01 января 2024года в сумме 0,0 тыс. рублей, верхний предел муниципального внутреннего долга и верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального округа (в валюте Российской Федерации) на 01 января 2025года в сумме 0,0 тыс. рублей

1.8. Общий объём бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2022 год в сумме 0,00 тыс. руб. и плановый период 2023 и 2024 годов в сумме 0,00 тыс. руб.

1.9. Объём межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета города Москвы в 2022 году в сумме 0,00 тыс. руб., 2023 году в сумме 0,00 тыс. руб., 2024 в сумме 0,00 тыс. руб.

1.10. Распределение межбюджетных трансфертов между бюджетами внутригородских муниципальных образований осуществляется в порядке, установленном Правительством Москвы. Межбюджетные трансферты, предоставляются на основании соглашения между органом исполнительной власти города Москвы и органом местного самоуправления муниципального округа Крылатское - -главным распорядителем бюджетных средств.

1.11. Объём межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету города Москвы в 2022 году в сумме 453,6 тыс. руб., в 2023 году в сумме 453,6 тыс. рублей, в 2024 году 453,6 тыс. рублей.

2.Предоставить исполнительно-распорядительному органу – администрации муниципального округа Крылатское на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов право вносить изменения:

В ведомственную структуру бюджета муниципального округа Крылатское по перераспределению ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов в пределах общего объёма бюджетных ассигнований, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов.

3. Установить, что свободный остаток, образовавшийся в бюджете муниципального округа на 1 января 2022 года, может быть направлен на покрытие временного кассового разрыва.

4. Установить, что в соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 29.12.2005 года №2687-РП «О кассовом обслуживании исполнения бюджетов города Москвы» полномочия по осуществлению отдельных функций по проведению операций по исполнению бюджета муниципального округа Крылатское, а также обеспечение информационного взаимодействия между территориальным органом Федерального казначейства и администраторами доходов местного бюджета передаются администрацией муниципального округа Крылатское, Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

5.Изменения в настоящее решение вносятся решениями, принимаемыми Советом депутатов муниципального округа Крылатское.

6. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года

7.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

8.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское.

Глава муниципального округа
Крылатское _____

Приложение 1
к проекту решения Совета
депутатов муниципального
округа Крылатское
от _____№____

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Крылатское на 2022 год

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР[1]	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Администрация муниципального округа Крылатское (код ведомства 900)					
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**			**24494,2**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**01**	**02**			**2925,6**
Глава муниципального округа Крылатское	01	02	31 А 01 00100		2791,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	31 А 01 00100	100	2755,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	31 А 01 00100	120	2755,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 01 00100	200	36,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 01 00100	240	36,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	35 Г 01 01100		134,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	35 Г 01 01100	100	134,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	35 Г 01 01100	120	134,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**01**	**03**			**195,0**
Депутаты Совета депутатов муниципального округа Крылатское	01	03	31 А 01 00200	100	195,0
Расходы на выплаты депутатам, проездные расходы	01	03	31 А 01 00200	120	195,0
Прочие расходы (поощрение депутатам)	01	03	33А0400100	120	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администрации	**01**	**04**			**15963,6**
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа Крылатское в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 01 00500		15632,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00500	100	11025,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00500	120	11025,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	200	4596,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	240	4596,4
Иные бюджетные ассигнования	01	04	31 Б 01 00500	800	10,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31 Б 01 00500	850	10,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35 Г 01 01100		331,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	35 Г 01 01100	100	331,6

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35 Г 01 01100	120	331,6
Обеспечение проведения выборов и референдумов	**01**	**07**			**5273,9**
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	01	07	35А 0100100		5273,9
Иные бюджетные ассигнования	01	07	35А 0100100	800	5273,9
Прочие расходы(выборы)	01	07	35А 0100100	880	5273,9
Резервные фонды	**01**	**11**			**50,0**
Резервные фонды администрации муниципального округа Крылатское	01	11	32 А 01 00000		50,0
Резервные фонды	01	11	32 А 01 00000	870	50,0
Другие общегосударственные вопросы	**01**	**13**			**86,1**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 01 00400		86,1
Иные бюджетные ассигнования	01	13	31 Б 01 00400	800	86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31 Б 01 00400	850	86,1
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	**03**	**00**			**80,0**
Гражданская оборона	**03**	**09**			**30,0**
Гражданская оборона	03	09	35 Е 0101400		30,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	03	09	35 Е 0101400	200	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	35 Е 0101400	240	30,0
Предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	**03**	**10**			**50,0**
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	35 Е 0101400		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	03	10	35 Е 0101400	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	35 Е 0101400	240	50,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**	**00**			**2646,4**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			2646,4
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 01 00500		2646,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	200	2646,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	240	2646,4
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	**00**			**984,4**
Пенсионное обеспечение	10	01			453,6
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35 П 01 01500		453,6
Межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	500	453,6
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	540	453,6
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			530,8
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35 П 01 01800		281,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 П 01 01800	300	281,6
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 П 01 01800	320	281,6
Выплата на медицинское обслуживание пенсионеров	10	06	35Г0101100		249,2
Выплата на медицинское обслуживание пенсионеров	10	06	35Г0101100	300	249,2
Выплата на медицинское обслуживание пенсионеров	10	06	35Г0101100	320	249,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**	**00**			**200,0**
Периодическая печать и издательства	**12**	**02**			**40,0**
Информирование	12	02	35 Е 01 00300		40,0
Иные бюджетные ассигнования	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	**12**	**04**			**160,0**
Информирование жителей муниципального округа Крылатское	12	04	35 Е 01 00300		160,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	200	160,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	240	160,0
ИТОГО РАСХОДЫ					**28405,0**

Приложение 2
к проекту решения Совета
депутатов муниципального
округа Крылатское
от _____№____

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Крылатское на плановый период 2023 и 2024 годов

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. руб.)	
					2023 год	2024 год
Администрация муниципального округа Крылатское (код ведомства 900)						
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**			**18722,0**	**18143,8**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**01**	**02**			**2925,6**	**2925,6**
Глава муниципального округа Крылатское	01	02	31 А 01 00100		2791,2	2791,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	31 А 01 00100	100	2755,2	2755,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	31 А 01 00100	120	2755,2	2755,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 01 00100	200	36,0	36,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 01 00100	240	36,0	36,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	35 Г 01 01100		134,4	134,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	35 Г 01 01100	100	134,4	134,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	35 Г 01 01100	120	134,4	134,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**01**	**03**			**195,0**	**195,0**
Депутаты Совета депутатов муниципального округа Крылатское	01	03	31 А 01 00200	100	195,0	195,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа Крылатское	01	03	31 А 01 00200	120	195,0	195,0
Прочие расходы (поощрение депутатам)	01	03	33А0400100	120	0,0	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**01**	**04**			**15465,3**	**14887,1**
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа Крылатское в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 01 00500		15133,7	14555,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00500	100	10625,6	10625,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00500	120	10625,6	10625,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	200	4501,1	3922,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	240	4501,1	3922,9

Иные бюджетные ассигнования	01	04	31 Б 01 00500	800	7,0	7,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31 Б 01 00500	850	7,0	7,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	35Г 01 01100	100	331,6	331,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35 Г 01 01100	120	331,6	331,6
Резервные фонды	**01**	**11**			**50,0**	**50,0**
Резервные фонды администрации муниципального округа Крылатское	01	11	32А 01 00000	800	50,0	50,0
Резервные фонды администрации муниципального округа Крылатское	01	11	32А 01 00000	870	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	**01**	**13**			**86,1**	**86,1**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 0100400		86,1	86,1
Иные бюджетные ассигнования	01	13	31 Б 0100400	800	86,1	86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31 Б 01 00400	850	86,1	86,1
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**	**00**			**2646,4**	**2646,4**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	35Е0100500		2646,4	2646,4
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35Е0100500		2646,4	2646,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е0100500	200	2646,4	2646,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	240	2646,4	2646,4
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	**00**			**984,4**	**984,4**
Пенсионное обеспечение	**10**	**01**			**453,6**	**453,6**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35 П 01 01500		453,6	453,6
Межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	500	453,6	453,6
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	540	453,6	453,6
Другие вопросы в области социальной политики	**10**	**06**			**530,8**	**530,8**
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35 П 01 01800		281,6	281,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 П 01 01800	300	281,6	281,6
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 П 01 01800	320	281,6	281,6
Выплаты пенсионерам за медицинское обслуживание	10	06	35 Г 0101100		249,2	249,2
Выплаты пенсионерам за медицинское обслуживание	10	06	35 Г 0101100	300	249,2	249,2
Выплаты пенсионерам за медицинское обслуживание	10	06	35 Г 0101100	320	249,2	249,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**	**00**			**200,0**	**200,0**
Периодическая печать и издательства	12	02			40,0	40,0
Информирование жителей муниципального округа Крылатское	12	02	35 Е 01 00300		40,0	40,0
Иные бюджетные ассигнования	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	**12**	**04**			**160,0**	**160,0**
Информирование жителей муниципального округа Крылатское	12	04	35 Е 01 00300		160,0	160,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	200	160,0	160,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	240	160,0	160,0
Условно-утверждаемые расходы					578,3	1156,5
ИТОГО РАСХОДЫ					**23131,1**	**23131,1**

Приложение 3
к проекту решения Совета
депутатов муниципального
округа Крылатское
от _____№____

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Крылатское на 2022 год

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. руб.)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**			**24494,2**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**01**	**02**			**2925,6**
Глава муниципального округа Крылатское	01	02	31 А 01 00100		2791,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	31 А 01 00100	100	2755,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	31 А 01 00100	120	2755,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 01 00100	200	36,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 01 00100	240	36,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	35 Г 01 01100		134,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	35 Г 01 01100	100	134,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	35 Г 01 01100	120	134,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**01**	**03**			**195,0**
Депутаты Совета депутатов муниципального округа __Крылатское_____	01	03	31 А 01 00200	100	195,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа Крылатское	01	03	31 А 01 00200	120	195,0
Прочие расходы (поощрение депутатам)	01	03	33А0400100	120	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**01**	**04**			**15963,6**
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа Крылатское в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 01 00500		15632,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00500	100	11025,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00500	120	11025,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	200	4596,4

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	240	4596,4
Иные бюджетные ассигнования	01	04	31 Б 01 00500	800	10,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31 Б 01 00500	850	10,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35 Г 01 01100		331,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	35 Г 01 01100	100	331,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35 Г 01 01100	120	331,6
Обеспечение проведения выборов и референдумов	**01**	**07**			**5273,9**
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	01	07	35А 0100100		5273,9
Иные бюджетные ассигнования	01	07	35А 0100100	800	5273,9
Прочие расходы(выборы)			35А 0100100	880	5273,9
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	**03**	**00**			**80,0**
Гражданская оборона	**03**	**09**			**30,0**
Гражданская оборона	03	09	35 Е 0101400		30,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных нужд)	03	09	35 Е0101400	200	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	35 Е0101400	240	30,0
Предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	**03**	**10**			**50,0**
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	35 Е0101400		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных нужд)	03	10	35 Е0101400	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	35 Е0101400	240	50,0
Резервные фонды	**01**	**11**			**50,0**
Резервные фонды администрации муниципального округа Крылатское	01	11	32 А 01 00000	800	50,0
Резервные фонды администрации муниципального округа Крылатское	01	11	32 А 01 00000	870	50,0
Другие общегосударственные вопросы	**01**	**13**			**86,1**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 01 00400		86,1
Иные бюджетные ассигнования	01	13	31 Б 01 00400	800	86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31 Б 01 00400	850	86,1
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**	**00**			**2646,4**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**08**	**04**			**2646,4**
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 01 00500		2646,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	200	2646,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	240	2646,4
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	**00**			**984,4**
Пенсионное обеспечение	**10**	**01**			**453,6**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35 П 01 01500		453,6
Межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	500	453,6
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	540	453,6
Другие вопросы в области социальной политики	**10**	**06**			**530,8**
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35 П 01 01800		281,6

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 П 01 01800	300	281,6
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 П 01 01800	320	281,6
Выплаты пенсионерам на медицинское обслуживание	10	06	35Г0101100		249,2
Выплаты пенсионерам на медицинское обслуживание	10	06	35Г0101100	300	249,2
Выплаты пенсионерам на медицинское обслуживание	10	06	35Г0101100	320	249,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**	**00**			**200,0**
Периодическая печать и издательства	**12**	**02**			**40,0**
Информирование жителей муниципального округа Крылатское	12	02	35 Е 01 00300		40,0
Иные бюджетные ассигнования	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	**12**	**04**			**160,0**
Информирование жителей муниципального округа Крылатское	12	04	35 Е 01 00300		160,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	200	160,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	240	160,0
ИТОГО РАСХОДЫ					**28405,0**

Приложение 4
к проекту решения Совета
депутатов муниципального
округа Крылатское
от _____№____

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам *(группам и подгруппам)* видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Крылатское на плановый период 2023 и 2024 годов

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. руб.)	
					2023 год	2024 год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**			**18722,0**	**18143,8**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**01**	**02**			**2925,6**	**2925,6**
Глава муниципального округа Крылатское	01	02	31 А 01 00100		2791,2	2791,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	31 А 01 00100	100	2755,2	2755,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	31 А 01 00100	120	2755,2	2755,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 01 00100	200	36,0	36,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 01 00100	240	36,0	36,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	35 Г 01 01100		134,4	134,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	35 Г 01 01100	100	134,4	134,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	35 Г 01 01100	120	134,4	134,4

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**01**	**03**			**195,0**	**195,0**
Депутаты Совета депутатов муниципального округа (проездные расходы) Крылатское	01	03	31 А 01 00200	100	195,0	195,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа (проездные расходы) Крылатское	01	03	31 А 01 00200	120	195,0	195,0
Прочие расходы (поощрение депутатам)	01	03	33А0400100	120	0,00	0,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**01**	**04**			**15465,3**	**14887,1**
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа Крылатское в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 01 00500		15133,7	14555,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00500	100	10625,6	10625,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00500	120	10625,6	10625,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	200	4501,1	3922,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	240	4501,1	3922,9
Иные бюджетные ассигнования	01	04	31 Б 01 00500	800	10,0	10,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31 Б 01 00500	850	10,0	10,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35 Г 01 01100		331,6	331,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35 Г 01 0110	100	331,6	331,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов (расходы по ДМС)	01	04	35 Г 01 01100	120	331,6	331,6
Резервный фонд	**01**	**11**			**50,0**	**50,0**
Резервный фонд администрации муниципального округа Крылатское	01	11	32 А 01 00000	800	50,0	50,0
Резервный фонд администрации муниципального округа Крылатское	01	11	32 А 01 00000	870	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	**01**	**13**			**86,1**	**86,1**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 01 00400		86,1	86,1
Иные бюджетные ассигнования	01	13	31 Б 01 00400	800	86,1	86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31 Б 01 00400	850	86,1	86,1
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**	**00**			**2646,4**	**2646,4**
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 01 00500		2646,4	2646,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	200	2646,4	2646,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	240	2646,4	2646,4
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	**00**			**984,4**	**984,4**
Пенсионное обеспечение	**10**	**01**			**453,6**	**453,6**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35П0101500		453,6	453,6
Межбюджетные трансферты	10	01		500	453,6	453,6
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	540	453,6	453,6
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			530,8	530,8
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35 П 01 01800		281,6	281,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06		300	281,6	281,6
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 П 01 01800	320	281,6	281,6
Выплаты пенсионерам за медицинское обслуживание	10	06	35Г0101100		249,2	249,2
Выплаты пенсионерам за медицинское обслуживание	10	06	35Г0101100	300	249,2	249,2

Выплаты пенсионерам за медицинское обслуживание	10	06	35Г0101100	320	249,2	249,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**	**00**			**200,0**	**200,0**
Периодическая печать и издательства	**12**	**02**			**40,0**	**40,0**
Информирование жителей муниципального округа Крылатское	12	02	35 Е 01 00300		40,0	40,0
Иные бюджетные ассигнования	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	**12**	**04**			**160,0**	**160,00**
Информирование жителей муниципального округа Крылатское	12	04	35 Е 01 00300		160,0	160,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	200	160,0	160,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	240	160,0	160,0
Условно-утверждаемые расходы					**578,3**	**1156,5**
ИТОГО РАСХОДЫ					**23131,1**	**23131,1**

Приложение 5
к проекту решения Совета
депутатов муниципального
округа Крылатское
от _____№____

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Крылатское на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Код бюджетной классификации							Наименование показателей	Сумма (тыс. руб.)		
								2022 год	2023 год	2024 год
900	01	00	0000	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	0,0	0,0	0,0
900	01	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	0,0	0,0	0,0
900	01	05	0201	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,0	0,0	0,0
900	01	05	0201	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0,0	0,0	0,0
900	01	05	0201	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,0	0,0	0,0
900	01	05	0201	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0,0	0,0	0,0
	ИТОГО:							0,0	0,0	0,0

Приложение 6
к проекту решения Совета
депутатов муниципального
округа Крылатское
от _____№____

Программа муниципальных гарантий муниципального округа Крылатское в валюте Российской Федерации на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

1.1. Перечень подлежащих предоставлению муниципальных гарантий в 2022-2024 годах

№ п/п	Наименование принципала	Цель гарантирования	Сумма гарантирования (тыс. руб.)			Наличие права регрессного требования	Иные условия предоставления муниципальных гарантий
			2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

1.2. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий по возможным гарантийным случаям в 2022-2024 годах

№ п/п	Наименование принципала	Цель гарантирования	Сумма гарантирования (тыс. руб.)	Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий по возможным гарантийным случаям (тыс. руб.)			Наличие права регрессного требования	Иные условия предоставления муниципальных гарантий
				2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ИТОГО	-	-	-	-	-	-	-

Приложение 7
к проекту решения Совета
депутатов муниципального
округа Крылатское
от _____№____

Программа муниципальных внутренних заимствований муниципального округа Крылатское на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

1. Привлечение заимствований в 2022-2024годах

№ п/п	Виды заимствований	Объем привлечения средств (тыс. рублей)		
		2022 год	2023 год	2024 год
-	-	-	-	-
	ИТОГО	-	-	-

2. Погашение заимствований в 2022-2024 годах

№ п/п	Виды заимствований	Объем погашения средств (тыс. руб.)		
		2022 год	2023 год	2024 год
-	-	-	-	-
	ИТОГО	-	-	-

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 10.10.2022 г. №1/7

Состав рабочей группы
по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крылатское «О бюджете муниципального округа Крылатское на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

Руководитель рабочей группы:	Егоров М.В. глава МО Крылатское
Заместитель руководителя рабочей группы:	Иванов Алексей Михайлович заместитель главы администрации МО Крылатское
Члены рабочей группы	Шувалова Светлана Ивановна - бухгалтер-советник администрации МО Крылатское Горшкова В.Г.-депутат СД Кочубей Н.А.-депутат СД Пахомова Ю.А.-депутат СД Прописнова Е.О.-депутат СД
Секретарь рабочей группы:	Дьяченкова Марина Петровна- советник администрации МО Крылатское

РЕШЕНИЕ

от 10.10.2022 №1/8

О плане работы Совета депутатов
муниципального округа Крылатское
на 4 квартал 2022 года

В соответствии со статьёй 16 Регламента Совета депутатов муниципального округа Крылатское,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Крылатское на 4 квартал 2022 года (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Ин-

тернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское.

Председательствующий на заседании
Совета депутатов муниципального округа
Крылатское **Г.П. Дорожкина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 10.10.2022г. №1/8

План
работы Совета депутатов муниципального округа Крылатское
на 4 квартал 2022 года

ноябрь (10.11.2022г.)

1. О проекте решения Совета депутатов «О бюджете муниципального округа Крылатское на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов».

декабрь (08.12.2022г.)

1. О бюджете муниципального округа Крылатское на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.
2. О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2023 года.
3. О плане заседаний Совета депутатов муниципального округа Крылатское на 1 квартал 2023 года.
4. О назначении даты заслушивания отчёта главы управы района Крылатское города Москвы о результатах деятельности управы района за 2022 год.
5. О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Крылатское за 4 квартал 2022 года.

РЕШЕНИЕ

от 10.10.2022 №1/9

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2022 года

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», Уставом муниципального округа Крылатское,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2022 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Крылатское города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское.

Председательствующий на заседании
Совета депутатов муниципального округа
Крылатское **Г.П. Дорожкина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 10.10.2022 г. №1/9

ПЛАН
СПОРТИВНО-ДОСУГОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ФИЛИАЛА СПОРТИВНО-ДОСУГОВЫЙ КЛУБ «КРЫЛАТСКОЕ» ГБУ ГОРОДА МОСКВЫ «МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР «ГАЛАКТИКА» НА 4 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Место проведения	Ответственные за мероприятие
		Спорт		
1.	Соревнования, приуроченные ко Всемирному дню ходьбы, среди жителей района Крылатское, «Скандинавская ходьба»	06.10.2022	Сквер, Осенний бульвар, у фонтана	Родченкова М.М., тренер-преподаватель
2.	Турнир по флорболу	19.10.2022	ул. Крылатские холмы, д. 45, корп. 1, ГБОУ Школа №1440	Лещенко Д.А., методист
3.	Соревнования по шахматам среди детей и подростков на призы главы управы «Кубок чемпионов»	29.10.2022	ул. Крылатские холмы, д. 34, SMART-библиотека имени Анны Ахматовой	Сазонов С.В., тренер-преподаватель
4.	Спортивные соревнования среди семейных команд «Олимпиада в Крылатском»	19.11.2022	Осенний бульвар, д. 6, Сквер Осеннего бульвара, у фонтана	Корольков К.В., методист
5.	Турнир по настольным играм «КубИк ПОБЕДЫ»	24.11.2022	ул. Крылатские холмы, д. 26, корп.2; Рублёвское шоссе, д. 36, корп.2	Корольков К.В., методист
6.	Районные соревнования по шахматам среди детей и подростков «Крылатский блиц»	10.12.2022	ул. Крылатские холмы, д. 26, корп.2	Сазонов С.В., тренер-преподаватель

Досуг				
1.	Развлекательное мероприятие, посвященное Дню пожилого человека, «Жизнь прекрасна в возрасте любом»	05.10.2022	Рублевское шоссе, д.36, корп.2	Дробноход Н.И., начальник отдела по досугу
2.	Фестиваль прикладного творчества «Золотая осень»	22.10.2022	ул. Крылатские холмы, д. 34, SMART-библиотека имени Анны Ахматовой	Дробноход Н.И., начальник отдела по досугу
3.	Игровая программа «Вечеринка волшебников»	26.10.2022	ул. Крылатские холмы, д. 26, корп. 2	Ухванькова Е.Н., педагог-организатор
4.	Развлекательное мероприятие, посвященное Дню рождения КВН, «КВН-2022. Спецпроект»	09.11.2022	ул. Крылатские холмы д.15, ГБОУ Школа №1440	Петрова М.М., педагог-организатор
5.	Развлекательное мероприятие, посвященное Дню рождения Деда Мороза, «День рождения Волшебника»	17.11.2022	ул. Крылатские холмы, д. 26, корп. 2	Ухванькова Е.Н., педагог-организатор
6.	Мероприятие, посвященное Дню матери, «Ангел по имени мама!»	24.11.2022	ул. Крылатские Холмы, д. 27, корп. 1	Дробноход Н.И., начальник отдела по досугу
7.	Творческий конкурс по изготовлению ёлочных шаров «ШАРодеи»	07.12.2022	ул. Крылатские холмы, д. 26, корп. 2	Петрова М.М., педагог-организатор
8.	Праздничное мероприятие, посвященное Новому году. Новогодние гулянья, развлечения.	17.12.2022	ул. Крылатские холмы, д. 26, корп. 2	Дымова М.Ю., методист
9.	Развлекательное мероприятие, посвященное Дню подарков, «Просто так!»	21.12.2022	ул. Крылатские холмы, д. 26, корп. 2	Ухванькова Е.Н., педагог-организатор

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

21.09.2022 №1-9.СД МОК/22

О согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Оршанская, дом 11

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Оршанская, дом 11 (Приложение).

2.Копии настоящего решения направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Кунцево в течение трёх дней со дня его принятия.

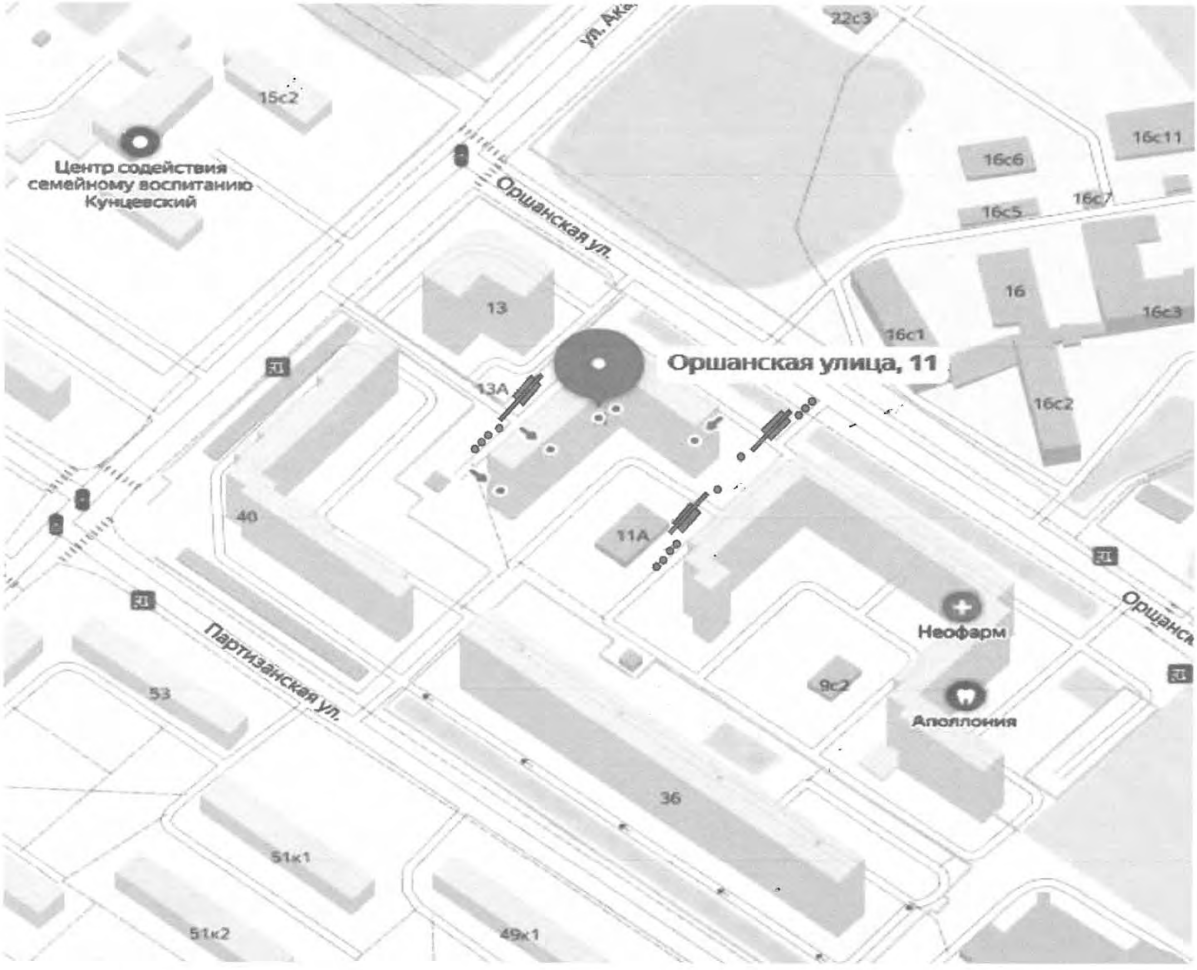
3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.

4.Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево.

Председательствующий на заседании
Совета депутатов муниципального округа Кунцево **Д.В.Лещенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 21.09.2022 №1-9.СД МОК/22

Схема размещения 3-х автоматических откатных электромеханических шлагбаумов на придомовой территории МКД №11 по ул. Оршанская д. 11



Автоматический электромеханический откатной шлагбаум

Парковочный столбик

РЕШЕНИЕ

21.09.2022 №1-10.СД МОК/22

О согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Партизанская, дом 36

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Партизанская, дом 36 (Приложение).

2.Копии настоящего решения направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Кунцево в течение трёх дней со дня его принятия.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.

4.Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево.

Председательствующий на заседании
Совета депутатов муниципального округа Кунцево **Д.В.Лещенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 21.09.2022 №1-10 СД МОК/22

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПРОЕКТ

УСТАНОВКИ АВТОМАТИЧЕСКИХ ОТКАТНЫХ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИХ ШЛАГБАУМОВ по адресу: г. Москва, ул. Партизанская, д.36

1. Установка 2-х автоматических откатных электромеханических шлагбаумов
1.1. Место размещения шлагбаумов: по адресу: г. Москва, ул. Партизанская, д.36, при въезде на придомовую территорию.

Автоматический электромеханический откатной шлагбаум

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 №2-7.СД МОК/22

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево «Об Уставе муниципального округа Кунцево»

В соответствии с частью 3 статьи 28 и частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево «Об Уставе муниципального округа Кунцево» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу Рублевское шоссе, дом 79 с 26.10.2022 по 27.11.2022 года (до 17 ч.00 мин).

Контактное лицо Вахатова Инга Васильевна, телефон 8-499-141-29-16, адрес электронной почты – munic_kuntsevo@mail.ru.

3. Назначить на 28.11.2022 года с 16.00 до 17.00 в помещении аппарата Совета депутатов МО Кунцево, расположенном по адресу: Рублевское шоссе, дом 79, публичные слушания по проекту решения.

4. Для учета предложений граждан, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).

5. Опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник»:

1) настоящее решение;

2) Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Кунцево от 26.02.2013 года № 16-1.СД МОК/13;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Кунцево в городе Москве, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Кунцево от 26.02.2013 года №16-4.СД МОК/13.

Глава муниципального округа **Д.В.Лещенко**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 11.10.2022 года
№ 2-7.СД МОК/22

РЕШЕНИЕ

__ _____ 2022 года №_____

Об Уставе внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве

В соответствии с пунктом 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и

пунктом 1 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Принять Устав муниципального округа Кунцево, изложив текст Устава муниципального округа согласно приложению:

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов от 28 ноября 2003 г. №51-1.МС/3; от 01.04.2013 №18-1.СД МОК/13; от 12.11.2013 №30-4.СД МОК/13; от 23.12.2014 №45-6.СД МОК/14; от 20.12.2016 №72-8.СД МОК/16, от 17.01.2017 №73-10.СД МОК/17; от 29.08.2017 №81-1.СД МОК/17.

3. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по городу Москве.

4. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава муниципального округа **Д.В. Лещенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от ___. _____2022 года
№ ____.СД МОК/22

Устав
муниципального округа Кунцево

Глава I. Основные положения

Статья 1. Муниципальный округ Кунцево

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

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

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

4. Границы муниципального округа установлены Законом города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».

Статья 2. Официальные символы муниципального округа

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

Муниципальный округ помимо указанных официальных символов, вправе иметь другие официальные символы, установленные решениями Совета депутатов муниципального округа.

2. Официальные символы разрабатываются в порядке, предусмотренном решениями Совета депутатов муниципального округа и законами города Москвы.

Проекты официальных символов одобряются решениями Совета депутатов муниципального округа и направляются на экспертизу в специально уполномоченный орган при Правительстве Москвы.

3. Официальные символы подлежат государственной регистрации в соответствии с федеральным законодательством и регистрации в соответствии с законами города Москвы.

4. Официальные символы утверждаются решениями Совета депутатов муниципального округа большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов муниципального округа (далее – депутаты).

5. Порядок официального использования указанных символов устанавливается решениями Совета депутатов муниципального округа.

Статья 3. Вопросы местного значения

1. В ведении муниципального округа находятся вопросы местного значения, установленные Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

2. К вопросам местного значения муниципального округа относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет), утверждение местного бюджета и отчета о его исполнения;

2) утверждение положения о бюджетном процессе в муниципальном округе;

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

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

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

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

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

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

9) регистрация уставов территориального общественного самоуправления;

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

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

12) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

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

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

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

16) взаимодействие с общественными объединениями;

17) участие:

а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;

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

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

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

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

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

ж) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

з) в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти города Москвы;

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

а) по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;

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

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

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

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

а) к проектам государственных программ (подпрограмм государственных программ) города Москвы;

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

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

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

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

е) по благоустройству территории муниципального округа;

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

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

б) к проектам правил землепользования и застройки;

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

г) к проектам планировки территорий;

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

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

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

Глава II. Органы и должностные лица местного самоуправления

Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

1) представительный орган местного самоуправления – Совет депутатов муниципального округа Фили-Давыдково (далее – Совет депутатов);

2) глава муниципального образования – глава муниципального округа Фили-Давыдково (далее – глава муниципального округа);

3) исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления – аппарат Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково (сокращенное наименование – аппарат СД МО Фили-Давыдково) (далее – аппарат Совета депутатов).

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

Статья 5. Совет депутатов

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

2. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального округа.

3. Совет депутатов состоит из 10 депутатов.

4. Срок полномочий Совета депутатов – 5 лет.

5. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

6. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с Регламентом Совета депутатов, но не реже одного раза в три месяца.

Регламент Совета депутатов принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

8. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

9. Советом депутатов могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

10. Полномочия Совета депутатов прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (его первого заседания).

11. Полномочия Совета депутатов могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Совета депутатов также прекращаются:

1) в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

2) в случае вступления в силу решения Московского городского суда о неправомочности данного со-

става депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального округа;

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

12. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов влечет досрочное прекращение полномочий депутатов.

13. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов досрочные выборы депутатов проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

14. Совет депутатов имеет печать и бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 6. Полномочия Совета депутатов

1. В исключительной компетенции Совета депутатов находится:

1) принятие Устава муниципального округа (далее – Устав) и внесение в Устав изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) принятие планов и программ развития муниципального округа, утверждение отчетов об их исполнении;

4) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

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

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

8) принятие решения о проведении местного референдума;

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

10) образование постоянных комиссий Совета депутатов;

11) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы, Комиссию по монументальному искусству предложений по вопросам местного значения в соответствии с пунктом 2 статьи 3 настоящего Устава;

12) согласование предложений по вопросам местного значения, установленных подпунктом 18 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;

13) внесение предложений в соответствии с подпунктом 22 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;

14) установление порядка реализации правотворческой инициативы граждан;

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

16) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

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

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

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

3) участие в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

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

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

6) рассмотрение проекта местного бюджета, осуществление контроля за исполнением местного бюджета;

7) иные полномочия, установленные настоящим Уставом.

3. Совет депутатов осуществляет иные полномочия, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

Статья 7. Порядок самороспуска Совета депутатов

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

2. С мотивированной инициативой о самороспуске может выступить группа депутатов численностью не менее 50 процентов от установленной численности депутатов, путем подачи главе муниципального округа письменного заявления, подписанного депутатами этой группы.

3. Письменное заявление, указанное в пункте 2 настоящей статьи, должно быть рассмотрено на заседании Совета депутатов не позднее чем через 30 дней со дня его получения главой муниципального округа.

4. Решение Совета депутатов о самороспуске принимается Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

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

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

Статья 8. Депутат

1. Депутат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом города Москвы, законами города Москвы, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами.

2. Срок полномочий депутата – 5 лет.

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

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

5. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

6. Формы деятельности депутата и порядок их осуществления устанавливается Регламентом Совета депутата.

7. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

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

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

8) отзыва избирателями;

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

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

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

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

Статья 9. Гарантии осуществления полномочий депутата

1. Депутат в связи с осуществлением своих полномочий:

1) осуществляет правотворческую инициативу;

2) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;

3) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в границах территорий которых находится муниципальный округ, территориальных структурных подразделений органов государственной власти города Москвы, органов местного самоуправления, руководителями организаций независимо от их организационно-правовой формы, действующих на территории муниципального округа (далее – организации), и органов управления общественных объединений, действующих на территории муниципального округа (далее – общественные объединения), по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – переданные полномочия);

4) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;

5) пользуется правом на обеспечение условий для приема избирателей, проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;

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

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

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

9) вправе получать и распространять информацию;

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

2. Гарантии прав депутата при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

3. Гарантии осуществления депутатом своих полномочий обеспечиваются в соответствии с Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и решениями Совета депутатов.

4. Депутату, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, в связи с таким осуществлением гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности 3 рабочих дня в месяц.

Статья 10. Глава муниципального округа

1. Глава муниципального округа является высшим должностным лицом муниципального округа.

2. Глава муниципального округа избирается депутатами из своего состава открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов. Процедура избрания главы муниципального округа устанавливается Регламентом Совета депутатов.

Полномочия главы муниципального округа начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы муниципального округа. Глава муниципального округа вступает в должность не позднее 30 дней со дня его избрания.

3. Глава муниципального округа подконтролен и подотчетен населению муниципального округа (далее – население) и Совету депутатов.

Ежегодно, не позднее 1 марта, глава муниципального округа представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

4. Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5. Глава муниципального округа имеет бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 11. Полномочия главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа:

1) представляет муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального округа, аппарата Совета депутатов;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные и иные правовые акты, принятые Советом депутатов;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) осуществляет организацию деятельности Совета депутатов;

5) ведет заседания Совета депутатов;

6) имеет право требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;

7) осуществляет контроль за выполнением нормативных правовых актов Совета депутатов;

8) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и осуществлению переданных полномочий;

9) имеет право вносить проекты решений в Совет депутатов;

10) содействует созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействует с их органами, а также органами жилищного самоуправления;

11) обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления;

12) участвует в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством.

13) иные полномочия, установленные настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.

2. Полномочия главы муниципального округа прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

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

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

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

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

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

9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) отзыва избирателями;

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

12) преобразования муниципального округа;

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

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

4. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель Председателя Совета депутатов.

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

6. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа избрание главы муниципального округа осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Совета депутатов осталось менее шести месяцев, избрание главы муниципального округа осуществляется на первом заседании вновь избранного Совета депутатов.

Статья 12. Гарантии осуществления полномочий главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа в связи с осуществлением своих полномочий:

1) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;

2) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами органов государственной власти города Москвы и органов местного самоуправления, руководителями организаций и органов управления общественных объединений;

3) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;

4) пользуется правом на обеспечение условий для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;

5) пользуется правом направлять в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, соответствующим должностным лицам или руководителям письменные обращения по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;

6) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам или руководителям вопросов (о дне рассмотрения обращения глава муниципального округа оповещается заблаговременно);

7) пользуется правом на обеспечение доступа граждан к информации о его деятельности и деятельности органов местного самоуправления.

2. Гарантии прав главы муниципального округа при привлечении его к уголовной и административ-

ной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

3. Гарантии осуществления главой муниципального округа своих полномочий обеспечиваются в соответствии с Законом города Москвы «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и решениями Совета депутатов.

Статья 13. Поощрение главы муниципального округа

1. Предложение о поощрении главы муниципального округа в Совет депутатов могут вносить заместитель Председателя Совета депутатов, депутат, группа депутатов.

2. В отношении главы муниципального округа применяются виды поощрений, установленные для муниципальных служащих.

3. Решение о поощрении главы муниципального округа принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 14. Заместитель Председателя Совета депутатов

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

Процедура избрания заместителя Председателя Совета депутатов устанавливается Регламентом Совета депутатов.

2. Заместитель Председателя Совета депутатов:

1) в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения его от должности временно исполняет полномочия главы муниципального округа;

2) осуществляет контроль за выполнением правовых актов Совета депутатов;

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

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

4. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно:

1) на основании личного заявления;

2) в результате выраженного ему в порядке, определенном Регламентом Совета депутатов, недоверия большинством от установленной численности депутатов;

3) в случае принятия Советом депутатов решения о применении к нему меры ответственности, предусмотренной пунктом 2 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления»;

4) в случаях и в порядке, установленных пунктами 7 и 8 статьи 8 настоящего Устава.

Статья 15. Аппарат Совета депутатов

1. Аппарат Совета депутатов является органом местного самоуправления, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность.

2. Аппаратом Совета депутатов руководит глава муниципального округа на принципах единоначалия.

3. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов осуществляется в соответствии с Регламентом аппарата Совета депутатов, утверждаемым распоряжением аппарата Совета депутатов.

4. Структура аппарата Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа.

5. Аппарат Совета депутатов обладает правами юридического лица.

6. Аппарат Совета депутатов имеет печать и бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 16. Полномочия аппарата Совета депутатов

К полномочиям аппарата Совета депутатов относится:

1) составление проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета и осуществление контроля за его исполнением, составление отчета об исполнении местного бюджета;

2) осуществление полномочий финансового органа муниципального округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3) осуществление обеспечения деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов;

4) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;

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

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

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

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

9) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления;

10) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

11) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

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

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

14) взаимодействие с общественными объединениями;

15) участие:

а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;

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

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

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

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

е) в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти города Москвы;

17) внесение в Совет депутатов предложений:

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

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

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

г) по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

18) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

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

20) регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений;

21) организация дополнительного профессионального образования главы муниципального округа и муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

22) обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления.

23) иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

Статья 17. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее применительно к настоящей статье – граждане), осуществляемой на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, обязанности по должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

3. На муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Порядок оплаты труда и предоставления муниципальному служащему гарантий, установленных федеральными законами и законами города Москвы, определяются решениями Совета депутатов.

5. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, необходимому для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются решением Совета депутатов в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

6. Порядок и случаи проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы устанавливаются решениями Совета депутатов.

Статья 18. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления, депутата

1. Органы и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед жителями, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

2. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава города Москвы,

законов города Москвы, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления органами и должностными лицами местного самоуправления переданных полномочий.

3. Порядок и условия наступления ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления определяются в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы.

4. Депутат несет ответственность перед жителями в соответствии с федеральными законами.

5. Депутат в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, может быть отозван населением.

6. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, на органы местного самоуправления может быть возложена административная ответственность, на должностных лиц местного самоуправления – уголовная, гражданско-правовая, административная, дисциплинарная ответственность.

Глава III. Муниципальные правовые акты

Статья 19. Система муниципальных правовых актов

1. В систему муниципальных правовых актов входят:

1) настоящий Устав;

2) правовые акты, принятые на местном референдуме;

3) нормативные и иные правовые акты Совета депутатов;

4) правовые акты главы муниципального округа;

5) правовые акты аппарата Совета депутатов.

2. Настоящий Устав и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального округа.

3. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

Статья 20. Устав

1. Устав в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы регулирует вопросы организации местного самоуправления в муниципальном округе.

2. Устав, решение о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

3. Изложение Устава в новой редакции решением Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав не допускается. В этом случае принимается новый Устав, а ранее действующий Устав и решения Совета депутатов о внесении в него изменений и дополнений признаются утратившими силу со дня вступления в силу нового Устава.

4. Проект Устава, проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав (далее для настоящей статьи – проект решения о внесении изменений в Устав) могут вносить депутат, группа депутатов, глава муниципального округа, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан.

5. Проект Устава, проект решения о внесении изменений в Устав рассматриваются на ближайшем заседании Совета депутатов со дня их поступления в Совет депутатов и принимаются за основу большинством голосов от установленной численности депутатов.

6. Поправки к проекту Устава, проекту решения о внесении изменений в Устав принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Проект Устава, проект решения о внесении изменений в Устав принятые Советом депутатов за основу подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса на заседании Совета депутатов о принятии Устава, внесении изменений и дополнений в Устав с одновременным опубликованием установленного решением Совета депутатов порядка учета предложений по проекту Устава, проекту указанного решения, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Порядок учета предложений по проекту решения о внесении изменений в Устав, а также порядок участия граждан в его обсуждении не публикуется в случае, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава города Москвы или законов города Москвы в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

8. Устав, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию после их государственной регистрации в течение семи дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений об Уставе, решении Совета депутатов о внесении изменений в Устав в государственный реестр уставов муниципальных образований города Москвы, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», применяются и вступают в силу в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Официальное опубликование Устава, решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав также осуществляется путем их опубликования (размещения) на портале Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-72471 от 5 марта 2018 года).

Статья 21. Правовые акты, принятые на местном референдуме

1. Решение вопросов местного значения непосредственно жителями осуществляется путем прямого волеизъявления, выраженного на местном референдуме.

2. В случае если для реализации решения, принятого на местном референдуме требуется принятие (издание) дополнительного муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия (издания) соответствующего акта. Указанный срок не может превышать трех месяцев.

Статья 22. Нормативные и иные правовые акты Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральным законодательством, законами города Москвы, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, об удалении главы муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

2. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Иные решения Совета депутатов принимаются в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

3. Нормативный и иной правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе муниципального округа для подписания и обнародования в течение десяти дней со дня его принятия.

Глава муниципального округа не вправе отклонить нормативный или иной правовой акт, принятый Советом депутатов.

4. Глава муниципального округа подписывает принятый Советом депутатов нормативный или иной правовой акт в течение трех дней со дня его поступления для подписания.

Статья 23. Правовые акты, издаваемые главой муниципального округа

Глава муниципального округа:

1) в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета депутатов, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

2) издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

3) в пределах полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов, издает постановления аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением переданных полномочий, а также распоряжения аппарата Совета депутатов по вопросам организации работы аппарата Совета депутатов.

Статья 24. Официальное опубликование и введение в действие муниципальных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты, за исключением муниципальных нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом, подлежат официальному опубликованию не позднее тридцати дней со дня их принятия, если федеральными законами не установлены иные сроки для их опубликования.

Печатные средства массовой информации, осуществляющие официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов, определяются решением Совета депутатов. Порядок распространения печатного средства массовой информации должен обеспечивать возможность ознакомления с содержанием таких актов тем лицам, права и свободы которых он затрагивает.

2. Датой официального опубликования муниципального нормативного правового акта является день первого опубликования его полного текста в печатном средстве массовой информации, определенном Советом депутатов.

3. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальный округ, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований вступают в силу после дня их официального опубликования, если самим актом или соглашением не установлен другой порядок вступления в силу после их официального опубликования.

Иные муниципальные нормативные правовые акты вступают в силу со дня их официального опубликования.

4. Муниципальные правовые акты не подлежат обязательному опубликованию, если иное не установлено самим актом. В случае принятия решения об опубликовании муниципального правового акта применяются положения, установленные пунктами 1 и 2 настоящей статьи.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не оговорено иное.

Глава IV. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления

Статья 25. Местный референдум

1. Местный референдум – форма прямого волеизъявления граждан Российской Федерации по наиболее важным вопросам местного значения, которая осуществляется посредством голосования граждан, обладающих правом на участие в референдуме и проживающих на территории муниципального округа.

2. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами города Москвы.

3. Принятие органом местного самоуправления решения по существу вопроса, который может быть вынесен на референдум, не является обстоятельством, исключающим возможность проведения мест-

ного референдума по данному вопросу.

4. Инициатива проведения местного референдума принадлежит:

1) гражданам Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах муниципального округа, и имеющим право на участие в местном референдуме;

2) избирательным объединениям, иным общественным объединениям, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;

3) совместно Совету депутатов и главе муниципального округа.

5. Инициатива проведения референдума, выдвинутая гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, указанными в подпункте 2 пункта 4 настоящей статьи, оформляется в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом города Москвы.

6. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов и главой муниципального округа, оформляется правовыми актами Совета депутатов и главы муниципального округа.

7. Совет депутатов обязан назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в Совет депутатов документов, на основании которых назначается местный референдум.

8. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории муниципального округа и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления.

9. Органы местного самоуправления обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с их полномочиями, установленными настоящим Уставом.

10. Решение о проведении местного референдума, а также принятое на местном референдуме решение может быть обжаловано в судебном порядке гражданами, органами местного самоуправления, прокурором, уполномоченными федеральным законом органами государственной власти.

11. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию в течение 10 дней со дня проведения местного референдума.

12. Расходы, связанные с проведением местного референдума, осуществляются за счет средств, выделенных из местного бюджета.

Статья 26. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании при обеспечении установленных законодательством избирательных прав граждан.

2. Решение Совета депутатов о назначении выборов депутатов Совета депутатов должно быть принято не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования. Решение о назначении выборов подлежит официальному опубликованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

3. Депутаты Совета депутатов избираются по многомандатным избирательным округам.

4. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 июля 2005 года № 38 «Избирательный кодекс города Москвы».

5. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию не позднее чем через 30 дней со дня голосования.

Статья 27. Голосование по отзыву депутата

1. Основаниями для отзыва депутата являются: нарушения законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, настоящего Устава, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, а также конкретные противоправные решения или действия (бездействие), неоднократный пропуск без уважительных причин заседаний Совета депутатов и засе-

даний постоянных комиссий в течение одного года – в случае их подтверждения в судебном порядке.

2. Под нарушением законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, настоящего Устава, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, являющихся основанием для отзыва депутата Совета депутатов, понимается однократное грубое нарушение либо систематическое нарушение депутатом требований этих актов.

3. Депутату обеспечивается возможность дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва, в том числе путем их опубликования в печатном средстве массовой информации.

4. Голосование по отзыву депутата проводится по инициативе жителей в порядке, установленном законодательством о местном референдуме.

5. Депутат считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в избирательном округе.

6. Итоги голосования по отзыву депутата и принятое решение подлежат официальному опубликованию не позднее 10 дней со дня проведения голосования.

Статья 28. Правотворческая инициатива граждан

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее применительно к настоящей статье – инициативная группа), в порядке, установленном настоящей статьей.

Минимальная численность инициативной группы – *3* процента от числа жителей, обладающих избирательным правом.

2. Решение о подготовке и направлении проекта муниципального правового акта (далее применительно к настоящей статье – проект правового акта) на рассмотрение органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, принимается инициативной группой.

3. Инициативной группой к проекту правового акта должны быть приложены пояснительная записка о необходимости его принятия и финансово-экономическое обоснование проекта, список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и номера контактного телефона всех ее членов.

4. Проект правового акта должен быть рассмотрен органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, не позднее 60 дней со дня его внесения. В случае если проект правого акта поступил в период между сессиями Совета депутатов (отпуска должностного лица местного самоуправления), указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе (отпуска).

5. Представители инициативной группы (не более *5* граждан) могут изложить свою позицию при рассмотрении проекта правового акта.

6. Информация о дате, времени и месте рассмотрения проекта правового акта должна быть доведена до инициативной группы заблаговременно, но не позднее 14 дней до дня указанного рассмотрения.

7. В случае если принятие проекта правового акта относится к компетенции Совета депутатов, указанный проект рассматривается на открытом заседании Совета депутатов.

8. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта правового акта доводится, официально в письменной форме, до сведения инициативной группы не позднее 14 дней со дня его рассмотрения.

Статья 28.1. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей всего муниципального округа или его части, по решению вопросов местного значения в аппарат Совета депутатов может быть внесен инициативный проект.

2. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, проведения

их конкурсного отбора, а также определения части территории муниципального округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 29. Территориальное общественное самоуправление

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального округа для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно жителями посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления. Органы территориального общественного самоуправления представляют интересы жителей, проживающих на соответствующей территории.

3. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления в порядке, установленном решением Совета депутатов.

4. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления устанавливаются решением Совета депутатов.

Статья 30. Публичные слушания

1. Публичные слушания проводятся с участием жителей для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами муниципальных правовых актов.

3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы муниципального округа.

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

5. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава, проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава города Москвы или законов города Москвы в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) вопросы о преобразовании муниципального округа.

6. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Совета депутатов.

Статья 31. Собрание граждан. Конференция граждан (собрание делегатов)

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального округа могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов, главы муниципального округа, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе при-

нимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется решением Совета депутатов.

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета депутатов, главы муниципального округа, назначается соответственно Советом депутатов, главой муниципального округа.

4. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Советом депутатов в порядке, установленном настоящей статьей.

5. С инициативой проведения собрания граждан может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее применительно к настоящей статье – инициативная группа), численностью не менее 10 человек.

6. Инициативная группа вносит в Совет депутатов инициативу о проведении собрания граждан не менее чем за тридцать дней до предполагаемой даты проведения собрания граждан.

7. Инициатива о проведении собрания граждан должна содержать:

1) вопросы, выносимые на собрание граждан и обоснование необходимости их рассмотрения на собрании;

2) сведения о территории, в пределах которой предполагается провести собрание граждан;

3) предложения о дате и месте проведения собрания граждан;

4) список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и номера контактного телефона всех ее членов.

8. Внесенная инициатива о проведении собрания граждан рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.

В случае если инициатива поступила в период между сессиями Совета депутатов, инициатива рассматривается на ближайшем заседании после окончания такого перерыва в работе.

9. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения инициативы о проведении собрания граждан доводится, официально в письменной форме, до сведения инициативной группы не позднее *14* дней со дня его рассмотрения.

10. Порядок проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, решением Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

11. В случаях, предусмотренных решением Совета депутатов, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).

12. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов конференции определяется решением Совета депутатов.

13. Итоги собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию не позднее 20 дней со дня проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов).

Статья 32. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится по инициативе главы муниципального округа или Совета депутатов на всей территории муниципального округа или на части его территории для выявления и учета мнения населения при принятии органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления решений по вопросам местного значения. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета депутатов в соответствии с федеральными законами и Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

Статья 33. Обращения граждан в органы местного самоуправления

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 34. Другие формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении

1. Жители вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления в других формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу города Москвы, законам города Москвы.

2. Непосредственное осуществление населением местного самоуправления и участие населения в осуществлении местного самоуправления основываются на принципах законности и добровольности.

Глава V. Экономическая основа муниципального округа

Статья 35. Муниципальное имущество

1. В собственности муниципального округа может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренных настоящим Уставом в соответствии с Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

2) имущество, предназначенное для осуществления переданных полномочий, в случаях, установленных федеральными законами и законами города Москвы;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в соответствии с решениями Совета депутатов.

2. Права собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности, от имени муниципального округа осуществляет аппарат Совета депутатов в порядке, установленном решением Совета депутатов.

3. Аппарат Совета депутатов вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти города Москвы, органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральным законодательством.

4. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются решением Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством.

5. Аппарат Совета депутатов ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в местный бюджет.

Статья 36. Местный бюджет

1. Муниципальный округ имеет местный бюджет.

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы принимаемым в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе.

Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе утверждается решением Совета депутатов.

3. Совет депутатов вправе заключить соглашение с Контрольно-счетной палатой Москвы об осуществлении полномочий внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе, установленных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.

Статья 37. Доходы местного бюджета

1. Доходы местного бюджета формируются в соответствии с бюджетным законодательством, законодательством о налогах, сборах и иных обязательных платежах.

2. Источники формирования доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных и (или) местных налогов, неналоговых доходов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы и не подлежат изменению в течение текущего финансового года.

Статья 38. Расходы местного бюджета

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального округа, исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Перечень и порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального округа устанавливается Правительством Москвы.

2. Исполнение расходных обязательств муниципального округа осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

Статья 39. Порядок и случаи использования органами местного самоуправления собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального округа для осуществления переданных полномочий

1. Аппарат Совета депутатов вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального округа для осуществления переданных полномочий (далее для настоящей статьи – собственные средства) в случае их свободного наличия.

2. Предложения о дополнительном использовании собственных средств вносятся главой муниципального округа в Совет депутатов одновременно с проектом местного бюджета или в течение текущего финансового года.

Вносимое предложение должно содержать расчет объема финансовых средств, перечень материальных ресурсов, а также обоснование их использования.

3. При внесении предложения о дополнительном использовании собственных средств одновременно с проектом местного бюджета Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу в рамках процедуры принятия местного бюджета.

4. При внесении предложения о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу.

В случае принятия решения о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года в местный бюджет должны быть внесены соответствующие изменения и дополнения.

5. Использование собственных средств носит целевой характер.

Глава VI. Заключительные положения

Статья 40. Исполнение Устава и иных муниципальных правовых актов

1. Устав, решения, принятые путем прямого волеизъявления граждан, или иные муниципальные правовые акты, вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории муниципального округа организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также органами и должностными лицами местного самоуправления и гражданами.

2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан, или иных муниципальных правовых актов влечет ответственность в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

Статья 41. Контроль за исполнением Устава

Контроль за исполнением Устава осуществляют глава муниципального округа, Совет депутатов.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 11.10.2022 года
№2-7.СД МОК/22

Состав
рабочей группы по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево «Об Уставе муниципального округа Кунцево»

Руководитель рабочей группы:
Лещенко Дмитрий Васильевич

Заместитель руководителя рабочей группы:
Цветкова Елена Евгеньевна

Члены рабочей группы:
Алексеенко Олег Александрович
Когут Оксана Александровна
Плотникова Юлия Васильевна
Трус Ирина Юрьевна

Секретарь рабочей группы:
Вахатова Инга Васильевна

РЕШЕНИЕ

26.02.2013 №16-1.СД МОК/13

О порядке учёта предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево.

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 68 Устава внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево (приложение).
2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Кунцево, утверждённым Советом депутатов муниципального округа Кунцево 26.02.2013 года.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

Глава
муниципального округа Кунцево **В.А.Кудряшов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 26.02.2013 года
№16-1.СД МОК/13

Порядок
учёта предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево.

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Кунцево в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево (далее – проект правового акта).
2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее – предложения) носят рекомендательный характер.
3. Гражданин, группа граждан могут вносить в Совет депутатов предложения в течение 21 дня со дня официального опубликования проекта правового акта.
4. Предложения могут направляться посредством почтовой связи, факса, электронной почты, а так-

же представляться лично по адресу, определенному в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Гражданин в предложении должен указать свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), номер контактного телефона, группа граждан в предложении указывает фамилии, имена, отчества всех ее членов и номер контактного телефона одного из членов группы граждан.

5. Граждане также могут вносить предложения при обсуждении проекта правового акта на публичных слушаниях, проведение которых осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, установленным Советом депутатов.

6. Место (адрес), дата начала, дата и время окончания внесения предложений по проекту правового акта, номер факса, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и номер телефона контактного лица, иная необходимая информация определяются Советом депутатов при принятии решения по проекту правового акта.

7. Для обобщения и анализа предложений решением Совета депутатов создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

7.1. Рабочая группа состоит из руководителя, секретаря и членов рабочей группы (далее – члены рабочей группы).

В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа Кунцево, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Кунцево представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления.

7.2. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

7.3. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

8. В течение 7 дней после дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии) и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам Совета депутатов. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

9. При принятии Советом депутатов решения об учете предложения в проект правового акта вносятся соответствующие поправки.

10. Информация о результатах рассмотрения Советом депутатов поступивших предложений подлежит опубликованию, в порядке, установленном Уставом муниципального округа Кунцево для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

26.02.2013 № 16-4.СД МОК/13.

О Порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Кунцево

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 48 Устава муниципального округа Кунцево

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Кунцево (приложение).

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

3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу Порядок организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Кунцево в городе Москве, утверждённый решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве от 14.11.2006 №33-8.МС/6 (с изменениями, внесёнными Решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве от 13.09.2011 года №50-8.МСК/11.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

Глава
муниципального округа Кунцево **В.А.Кудряшов**

Приложение
к решению Совета
депутатов муниципального
округа Кунцево Москве
от 26.02.2013 года
№16-4.СД МОК/13.

ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Кунцево

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Кунцево в городе Москве (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).

2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).

Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

4. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

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

Назначение публичных слушаний

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) и главы муниципального округа.

7. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального окру-

га они наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой муниципального округа в Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

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

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

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. 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 входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, ор-

ганов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

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

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

21. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

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

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

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

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

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

25.4) решают иные организационные вопросы.

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

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

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

29. Председательствующий имеет право 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.

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

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

31.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;

31.2) выступления на публичных слушаниях.

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

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

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

34.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

35. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

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.

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

40. Материалы по публичным слушаниям (решение о назначении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения участников публичных слушаний, результаты публичных слушаний) хранятся в органах местного самоуправления муниципального округа в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 №2-8.СД МОК/22

Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Кунцево

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Кунцево,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1.Утвердить Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе Кунцево (приложение).

2.Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Кунцево от 18.06.2013 года № 22-5.СД МОК/13 «О Положении о бюджетном процессе в муниципальном округе Кунцево».

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Кунцево в городе Москве www.kuntsevo.org.

4.Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

5.Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево в городе Москве Д.В.Лещенко.

Глава
муниципального округа Кунцево **Д.В.Лещенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 11.10.2022 г. №2-8. СД МОК/22

Положение
о бюджетном процессе в муниципальном округе Кунцево

Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном округе Кунцево (далее – муниципальный округ).

2. Органы местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления) принимают (издают) правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, в пределах своих полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Кунцево, настоящим Положением.

В случае противоречия между настоящим Положением и иными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими бюджетные правоотношения, применяется настоящее Положение.

3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в том значении, в котором они определены Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Доходы и расходы бюджета муниципального округа

4. Доходы бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет) формируются в соответствии с бюджетным законодательством, законодательством о налогах, сборах и иных обязательных платежах.

Источники формирования доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных и (или) местных налогов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период и не подлежат изменению в течение текущего финансового года.

5. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального округа (далее – расходные обязательства), исполняемыми аппаратом Со-

вета депутатов муниципального округа (далее – аппарат) в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

Нормативы обеспечения расходных обязательств для определения минимальных расходов местного бюджета утверждаются законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период.

6. Предоставление средств местного бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями осуществляется в формах и порядке, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними правовыми актами администрации.

Субсидии из местного бюджета бюджету города Москвы

7. На основании решения Совета депутатов, принятого большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, из местного бюджета могут быть предоставлены субсидии бюджету города Москвы. Данным решением устанавливаются цели, сроки, условия предоставления субсидий и форма отчета об использовании, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления либо установления факта нецелевого использования субсидий.

8. Субсидии предоставляются на основании соглашения (договора) о предоставлении субсидий, заключенного между главой муниципального округа, аппаратом и органом исполнительной власти города Москвы (получателем субсидии). Соглашение (договор) о предоставлении субсидий должно содержать цели, сроки, условия предоставления субсидий и форма отчета об использовании, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления либо установления факта нецелевого использования субсидий.

9. Участниками бюджетного процесса являются:

1) глава муниципального округа;

2) Совет депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов);

3) аппарат;

4) Управление Федерального казначейства по г. Москве;

5)Департамент финансов города Москвы;

6) Контрольно-счетная палата Москвы.

10. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса, указанных в подпунктах 1-3, 5 и 7 пункта 9 настоящего Положения, регулируются Бюджетным кодексом Российской Федерации, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами.

Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса, указанных в подпунктах 4 и 6 пункта 9 настоящего Положения, определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

Бюджетные полномочия главы муниципального округа

11. Глава муниципального округа:

1) вносит на рассмотрение Совета депутатов проекты решений о местном бюджете и его исполнении, проекты других решений, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) назначает должностных лиц аппарата, представляющих в Совете депутатов проекты решений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

3) назначает представителей аппарата в согласительную комиссию, указанную в пункте 30 настоящего Положения, организует рассмотрение разногласий между Советом депутатов и аппаратом по проекту решения Совета депутатов о местном бюджете (далее – проект решения о местном бюджете, решение о местном бюджете);

4) осуществляет взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по г. Москве, Департаментом финансов города Москвы, Контрольно-счетной палатой Москвы в части осуществления бюд-

жетных полномочий Совета депутатов и аппарата;

5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, настоящим Положением.

Бюджетные полномочия Совета депутатов

12. Совет депутатов:

1) рассматривает и утверждает местный бюджет и годовой отчет о его исполнении;

2) осуществляет рассмотрение отдельных вопросов исполнения местного бюджета на своих заседаниях, заседаниях постоянных комиссий Совета депутатов, рабочих групп Совета депутатов;

3) заключает Соглашение с Контрольно-счетной палатой Москвы об осуществлении полномочий внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе, установленных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Соглашение);

4) осуществляет другие полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа и настоящим Положением.

13. Совету депутатов в пределах его компетенции по бюджетным вопросам, установленной Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа и настоящим Положением, для обеспечения его полномочий администрация предоставляет всю необходимую информацию, как предусмотренную настоящим Положением, так и на основании протокольного решения Совета депутатов.

Бюджетные полномочия аппарата

14. Аппарат:

1) определяет основные направления бюджетной политики и основные направления налоговой политики муниципального округа;

2) составляет проект местного бюджета, вносит его с необходимыми документами и материалами на утверждение Совета депутатов;

3) исполняет местный бюджет и составляет бюджетную отчетность муниципального округа (далее – бюджетная отчетность);

4) представляет годовой отчет об исполнении местного бюджета на утверждение Совета депутатов;

5) устанавливает порядок формирования и ведения реестра источников доходов местного бюджета;

6) ведет реестр расходных обязательств в порядке, установленном Правительством Москвы;

7) устанавливает порядок разработки прогноза социально-экономического развития муниципального округа на период не менее трех лет;

8) устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации и принимает решение об их использовании;

9) осуществляет бюджетные полномочия финансового органа муниципального округа, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета, получателя средств местного бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации;

10) осуществляет иные полномочия, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, настоящим Положением.

Составление проекта местного бюджета

15. Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на один год – очередной финан-

совый год.

16. Порядок и сроки составления проекта местного бюджета устанавливаются аппаратом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

17. Составление проекта местного бюджета основывается на основных направлениях бюджетной политики и основных направлениях налоговой политики муниципального округа, прогнозе социально-экономического развития муниципального округа.

18. Состав показателей и характеристик, представляемых для рассмотрения и утверждения в проекте решения о местном бюджете, определяется в соответствии со статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также решением Совета депутатов (за исключением решения о местном бюджете) в случае его принятия.

Внесение на рассмотрение Совета депутатов проекта решения о местном бюджете

19. Глава муниципального округа вносит в Совет депутатов проект решения о местном бюджете не позднее 15 ноября текущего года.

20. Одновременно с проектом решения о местном бюджете представляются:

1) пояснительная записка;

2) основные направления бюджетной политики и основные направления налоговой политики муниципального округа;

3) предварительные итоги социально-экономического развития муниципального округа за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год;

4) прогноз социально-экономического развития муниципального округа;

5) оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;

6) верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям (при наличии);

7) реестр источников доходов местного бюджета;

8) расчеты, подтверждающие обоснованность планирования бюджетных ассигнований по кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета;

9) иные документы и материалы исходя из показателей и характеристик, указанных в пункте 18 настоящего Положения.

21. В случае непредставления в Совет депутатов каких-либо документов и материалов, которые в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения должны быть представлены одновременно с проектом решения о местном бюджете, в пояснительной записке к проекту решения о местном бюджете приводится обоснование их отсутствия.

22. Глава муниципального округа не позднее чем через пять дней со дня внесения проекта решения о местном бюджете организует его рассмотрение постоянными комиссиями Совета депутатов.

23. Совет депутатов вправе принять решение о проведении экспертизы проекта решения о местном бюджете. Глава муниципального округа направляет указанное решение, проект решения о местном бюджете с документами и материалами, представленными одновременно с этим проектом, в Контрольно-счетную палату Москвы не позднее 1 декабря текущего финансового года.

Рассмотрение проекта решения о местном бюджете и принятие решения о местном бюджете

24. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете и принятие решения о местном бюджете осуществляется в соответствии с Регламентом Совета депутатов с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

25. Решение о местном бюджете принимается Советом депутатов не позднее 25 декабря текущего финансового года.

26. По результатам рассмотрения показателей и характеристик, материалов и документов, указан-

ных соответственно в пунктах 18 и 20 настоящего Положения, Совет депутатов принимает проект решения о местном бюджете за основу или отклоняет его.

27. Проект решения о местном бюджете, принятый за основу, выносится на публичные слушания в порядке, установленном решением Совета депутатов.

28. В случае отклонения проекта решения о местном бюджете Совет депутатов вправе принять решение:

1) о передаче проекта в согласительную комиссию, указанную в пункте 30 настоящего Положения;

2) о направлении проекта в аппарат на доработку.

29. Согласительная комиссия формируется из равного числа представителей Совета депутатов и аппарата (далее – стороны). Решение согласительной комиссии принимается раздельным голосованием членов согласительной комиссии, являющихся представителями сторон.

30. Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании согласительной комиссии большинство представителей данной стороны. Результаты голосования каждой стороны принимаются за один голос. Решение считается согласованным, если его поддержали обе стороны. Позиции, по которым достигнуто согласованное решение, включаются в текст проекта решения о местном бюджете. Позиции, по которым стороны не выработали согласованного решения, остаются в проекте решения о местном бюджете в первоначальной редакции.

31. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете с учетом решения, принятого согласительной комиссией, осуществляется в первоочередном порядке.

32. Если Совет депутатов не принимает решения по итогам работы согласительной комиссии, проект решения о местном бюджете считается повторно отклоненным и направляется в аппарат на доработку с решением Совета депутатов, содержащим конкретные замечания, предложения и рекомендации по доработке указанного проекта.

33. Аппарат дорабатывает отклоненный проект решения о местном бюджете в течение семи дней со дня принятия Советом депутатов решения, указанного в пункте 33 настоящего Положения.

34. Доработанный и повторно внесенный проект решения о местном бюджете рассматривается Советом депутатов в первоочередном порядке.

35. Проект решения о местном бюджете, принятый за основу, рассматривается Советом депутатов с учетом результатов его экспертизы Контрольно-счетной палаты Москвы, в случае принятия Советом депутатов решения, указанного в пункте 23 настоящего Положения, и результатов публичных слушаний.

36. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете, принятого за основу, завершается голосованием о принятии местного бюджета.

37. При рассмотрении проекта решения о местном бюджете на всех этапах Совет депутатов заслушивает информацию главы муниципального округа или должностного лица, определенного главой муниципального округа, содоклады председателя постоянной комиссии Совета депутатов, к функциям которой отнесены бюджетные вопросы.

38. Решение о местном бюджете подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее десяти дней после его подписания.

Решение о местном бюджете, размещенное на официальном сайте, поддерживается аппарата в актуальной редакции.

39. Решение о местном бюджете в течение 10 дней после дня его принятия направляется главой муниципального округа в Департамент финансов города Москвы.

Внесение изменений в решение о местном бюджете

40. Глава муниципального округа вносит в Совет депутатов проект решения о внесении изменений в решение о местном бюджете (далее – проект решения о внесении изменений) в случаях:

1) необходимости использования остатка средств местного бюджета, образовавшегося на начало текущего финансового года;

2) возникновения других обстоятельств, требующих изменения утвержденных бюджетных показателей или иных положений решения о местном бюджете.

41. Одновременно с проектом решения о внесении изменений представляются:

1) сведения об исполнении местного бюджета за истекший отчетный период текущего финансового года;

2) оценка ожидаемого исполнения местного бюджета в текущем финансовом году;

3) пояснительная записка с финансово-экономическим обоснованием предлагаемых изменений в решение о местном бюджете.

42. Совет депутатов вправе принять решение о проведении финансово-экономической экспертизы проекта решения о внесении изменений. Указанное решение, проект решения о внесении изменений, документы и материалы, указанные в пункте 42 настоящего Положения, направляются в Контрольно-счетную палату Москвы не позднее трех дней со дня его принятия в порядке, установленном Соглашением.

В случае принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, решение о внесении изменений принимается только при наличии результатов финансово-экономической экспертизы.

43. Изменения, внесенные в местный бюджет на текущий финансовый год, учитываются при формировании проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

44. Решение Совета депутатов о внесении изменений в решение о местном бюджете размещается на официальном сайте не позднее пяти дней со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Указанное решение в течение 10 дней после дня его принятия направляется главой муниципального округа в Департамент финансов города Москвы.

Исполнение местного бюджета

45. Исполнение местного бюджета осуществляет аппаратом с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним правовыми актами города Москвы, решениями Совета депутатов, правовыми актами администрации и настоящим Положением.

46. Дополнительные основания к основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, для внесения изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета без внесения изменений в решение Совета депутатов о местном бюджете в соответствии с решениями главы муниципального округа, устанавливаются решением Совета депутатов о местном бюджете.

47. Завершение операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

48. Совет депутатов принимает решение о проведении внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета, которое направляется главой муниципального округа в Контрольно-счетную палату Москвы не позднее 1 декабря текущего финансового года.

Формирование отчетности об исполнении местного бюджета

49. Бюджетная отчетность является годовой. Отчет об исполнении местного бюджета является ежеквартальным.

50. Отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается администрацией не позднее десяти дней со дня окончания соответствующего отчетного периода и в течение семи дней со дня утверждения направляется для сведения в Совет депутатов.

51. Бюджетная отчетность предоставляется администрацией в Департамент финансов города Москвы в установленные им порядке и сроки.

Составление и представление проекта решения Совета депутатов об исполнении местного бюджета

52. Проект решения Совета депутатов об исполнении местного бюджета (далее – проект решения об исполнении местного бюджета) составляется в соответствии со структурой и бюджетной классифи-

кацией, утвержденной решением о местном бюджете.

53. Одновременно с проектом решения об исполнении местного бюджета представляется:

1) отчетность об исполнении местного бюджета за прошедший финансовый год;

2) информация о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ (в случае их наличия);

3) отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда аппарата.

54. Глава муниципального округа представляет в Совет депутатов проект решения об исполнении местного бюджета не позднее 1 мая года, следующего за отчетным периодом.

55. Проект решения об исполнении местного бюджета выносится на публичные слушания в порядке, установленном Советом депутатов.

Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета

56. Годовой отчет об исполнении местного бюджета до рассмотрения в Совете депутатов проекта решения об исполнении местного бюджета подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности администрации и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета.

57. Годовой отчет об исполнении местного бюджета представляется администрацией в Контрольно-счетную палату Москвы до 15 марта года, следующего за отчетным в порядке, установленном Соглашением.

58. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется Контрольно-счетной палатой Москвы в порядке, установленном Соглашением, и в сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Рассмотрение проекта решения об исполнении местного бюджета и принятие решения об исполнении местного бюджета

59. Рассмотрение проекта решения об исполнении местного бюджета и принятие решения об исполнении местного бюджета осуществляется Советом депутатов не позднее 1 июля года, следующего за отчетным периодом, при наличии заключения Контрольно-счетной палаты Москвы о результатах внешней проверки годового отчета и результатов публичных слушаний.

60. При рассмотрении проекта решения об исполнении местного бюджета Совет депутатов заслушивает:

1) информацию главы муниципального округа;

2) информацию постоянной комиссии Совета депутатов, к полномочиям которой отнесены бюджетные вопросы;

3) информацию представителя Контрольно-счетной палаты Москвы о результатах внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета (по согласованию).

61. По итогам рассмотрения проекта решения об исполнении местного бюджета Совет депутатов принимает решение об исполнении местного бюджета или отклоняет такое решение.

64. В случае отклонения решения об исполнении местного бюджета Совет депутатов принимает решение, устанавливающие основания такого отклонения (выявлены факты недостоверного или неполного отражения данных). Аппарат проводит работу по устранению оснований, послуживших основанием для отклонения решения об исполнении местного бюджета, и повторно представляет проект решения об исполнении местного бюджета в срок, не превышающий тридцати дней со дня принятия Советом депутатов решения об отклонении решения об исполнении местного бюджета.

65. Решение об исполнении местного бюджета подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте не позднее десяти дней после его подписания.

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 №2-13.СД МОК/22

О согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Ярцевская, дом 24, корпуса 1, 2

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Отказать в согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Ярцевская, дом 24, корпуса 1, 2.

2. Копии настоящего решения направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Кунцево в течение трёх дней со дня его принятия.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.

4.Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево Д.В.Лещенко.

Глава
муниципального округа Кунцево **Д.В. Лещенко**

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 №2-14.СД МОК/22

О согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Истринская, дом 5

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Истринская, дом 5 (Приложение).

2. Копии настоящего решения направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Кунцево в течение трёх дней со дня его принятия.

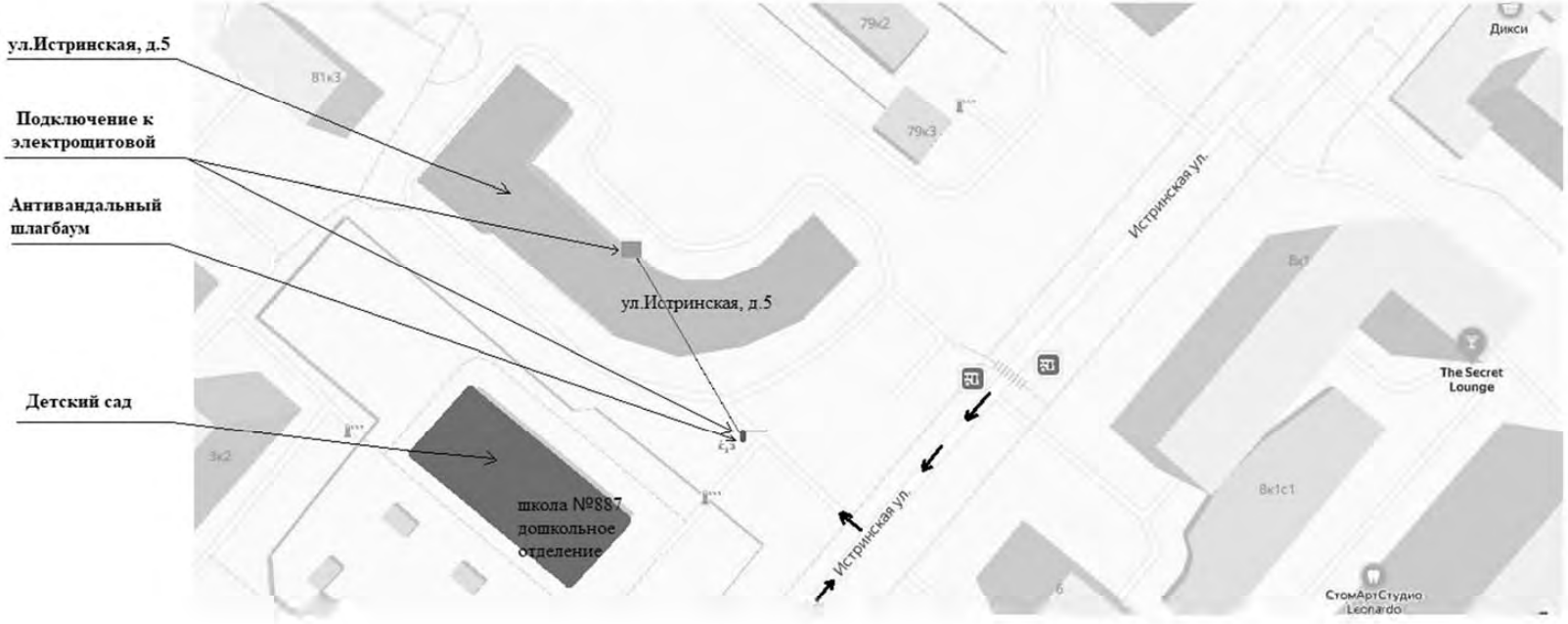
3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.

4.Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево Д.В.Лещенко.

Глава
муниципального округа Кунцево **Д.В. Лещенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево от
11.10.2022 №2-14.СД МОК/22

План-схема регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Истринская, дом 5



Условные обозначения:

- Электрощитовая
- Антивандальный шлагбаум
- Подключение антивандального шлагбаума к электрощитовой
- Жилой дом Истринская ул., д.5
- школа №887 дошкольное отделение

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 №2-15.СД МОК/22

О согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Ярцевская, дом 14

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Отказать с согласовании установки ограждающего устройства (шлагбаума) для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Ярцевская, дом 14.

2.Копии настоящего решения направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Кунцево в течение трёх дней со дня его принятия.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.

4.Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево Д.В.Лещенко.

Глава
муниципального округа Кунцево **Д.В. Лещенко**

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 №2-16.СД МОК/22

О согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: Рублевское шоссе, дом 93, корпус 1

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: Рублевское шоссе, дом 93, корпус 1 (Приложение).

2.Копии настоящего решения направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Кунцево в течение трёх дней со дня его принятия.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.

4.Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево Д.В.Лещенко.

Глава
муниципального округа Кунцево **Д.В. Лещенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 11.10.2022 №2-16.СД МОК/22

план-схема регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: Рублевское шоссе, дом 93, корпус 1

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 №2-17.СД МОК/22

О согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Молодогвардейская, дом 46, корп.3

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Отказать в согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Молодогвардейская, дом 46, корп.3.

2. Копии настоящего решения направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Кунцево в течение трёх дней со дня его принятия.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.

4.Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево Д.В.Лещенко.

Глава
муниципального округа Кунцево **Д.В. Лещенко**

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 №2-18.СД МОК/22

О согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Молодогвардейская, дом 8, корпус 1

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Отказать в согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Молодогвардейская, дом 8, корпус 1.

2. Копии настоящего решения направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Кунцево в течение трёх дней со дня его принятия.

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

стить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.

4.Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево Д.В.Лещенко.

Глава
муниципального округа Кунцево **Д.В. Лещенко**

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 №2-19.СД МОК/22

О согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресам: улица Ярцевская, дом 33, корп.1, улица Ярцевская, дом 33, корп.2, Рублевское шоссе, дом 109, корп.3

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Отказать в согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресам: улица Ярцевская, дом 33, корп.1, улица Ярцевская, дом 33, корп.2, Рублевское шоссе, дом 109, корп.3.

2. Копии настоящего решения направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Кунцево в течение трёх дней со дня его принятия.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.

4.Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево Д.В.Лещенко.

Глава
муниципального округа Кунцево **Д.В. Лещенко**

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 №2-21.СД МОК/22

О согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Молодогвардейская, дом 19, корпус 1

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Молодогвардейская, дом 19, корпус 1 (Приложение).

2.Копии настоящего решения направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Кунцево в течение трёх дней со дня его принятия.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.

4.Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево Д.В.Лещенко.

Глава
муниципального округа Кунцево **Д.В. Лещенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 11.10.2022 года №2-21.СД МОК/22

План-схема
ограждающих устройств на придомовой территории
по адресу: ул. Молодогвардейская, дом 19, корпус 1

1. Шлагбаум антивандальный откатного типа устанавливается при въезде на нижний ярус парковки, расположенной на придомовой территории

2. Опора шлагбаума располагается между деревьями №197 (тополь) и №198 (тополь) согласно инвентаризационного плана учетного объекта от 10.02.2020г

3. При въезде на стоянку устанавливается знак «3.2 Движение запрещено» с целью предупреждения водителей о наличии препятствия и для предотвращения ДТП

4. Вокруг шлагбаума устанавливаются 2 бетонные полусферы с целью препятствия наезда тракторов на шлагбаум

5. Прокладка проводки от шлагбаума к фасаду дома осуществляется в черной ПНД трубе (гофра уличного исполнения) под землей на глубине 0,2 м.

6. Прокладка провода по периметру дома осуществляется по новой трассе внутри подвала от щитка до продуха подвала, далее под землей

7. Из подвала дома до шлагбаума будет проложено 2 кабеля: ВВГнг 3х1,5мм и UTP5e

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 №2-22.СД МОК/22

О согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Ярцевская, дом 27, корпус 4

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Ярцевская, дом 27, корпус 4 (Приложение).

2.Копии настоящего решения направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Кунцево в течение трёх дней со дня его принятия.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.

4.Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево Д.В.Лещенко.

Глава
муниципального округа Кунцево **Д.В. Лещенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 11.10.2022 года №2-22.СД МОК/22

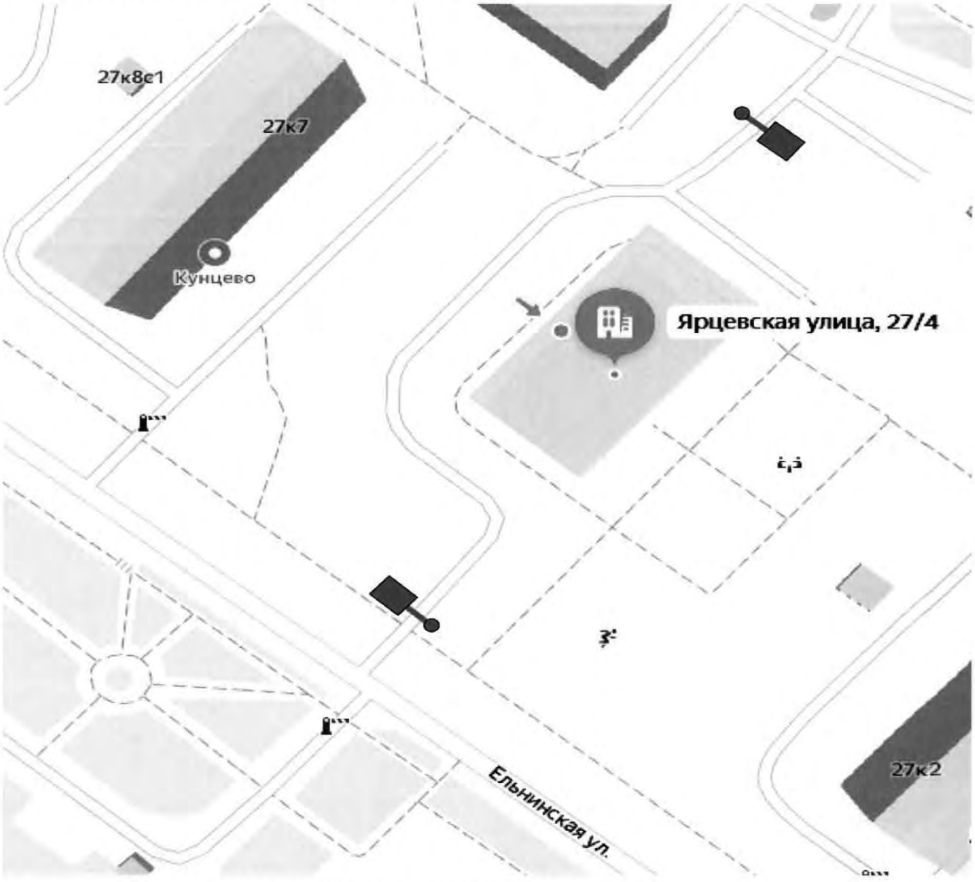
План-схема
установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Ярцевская, дом 27, корпус 4

Приложение № 7 к Протоколу общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, ул. Ярцевская, д. 27/4
№1 от 25.02.2022 г.

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПРОЕКТ

РАЗМЕЩЕНИЯ ОГРАЖДАЮЩИХ УСТРОЙСТВ НА ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

1. **Место размещения ограждающих устройств (шлагбаумов):** Придомовая территория многоквартирного дома по адресу г. Москва, ул. Ярцевская, д. 27/4



2.

Рис. 1 Схема размещения ограждающих конструкций

Условные обозначения

Шлагбаум автоматический откатной антивандальный

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 14/1

О согласовании календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением района Ново-Переделкино на 4 квартал 2022 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», учитывая обращение и.о. руководителя филиала «Центр развития и творчества «Юнион» ГБУ города Москвы «Молодежный центр «Галактика» от 3 октября 2022 года,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Согласовать календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением района Ново-Переделкино на 4 квартал 2022 года (Приложение).

2. Направить копию настоящего решения в филиал «Центр развития и творчества «Юнион» ГБУ города Москвы «Молодежный центр «Галактика», управу района Ново-Переделкино, префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **А.В. Митрофанов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино
в городе Москве
от 11 октября 2022 года № 14/1

Календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением района Ново-Переделкино на 4 квартал 2022 года

Дата и время проведения мероприятия	Название информационного материала	Краткое описание информационного материала, основные тезисы информационного материала	Участники (медийные лица, руководство, категория населения)	Место проведения (если есть)	Количество участников	Примечания
04.10.2022 16:00-16:30	Международный день пожилых людей	Спортивно-игровое мероприятие для жителей района Ново-Переделкино «Со спортом по жизни!», посвящённое Международному дню пожилых людей	Население района Ново-Переделкино	Летняя сцена по адресу: ул. Лукинская, д.12	40	Высоченко А.А. Серов А. А. Гончарова О.И. Яковлев Д. А. Геворкян Т.В. 8(495) 731-02-94
06.10.2022 16:30-18:00	Всемирный день улыбки	Досугово-игровое мероприятие для детей и подростков района Ново-Переделкино «Улыбайтесь миру - и мир улыбнется Вам!»	Дети и подростки района Ново-Переделкино	Помещение филиала «ЦРиТ «Юнион» по адресу: ул. Чоботовская, д.1	40	Гончарова О.И. Геворкян Т.В. Мурадов М.М. Яковлев Д. А. 8(495) 731-02-94
26.10.2022 16:30-18:00	Международный день анимации	Досугово-игровое мероприятие для детей и подростков района Ново-Переделкино «Путешествие в страну Игралочка!»	Дети и подростки района Ново-Переделкино	Помещение филиала «ЦРиТ «Юнион» по адресу: ул. Чоботовская, д.1	30	Гончарова О.И. Геворкян Т.В. Мурадов М.М. Яковлев Д. А. 8(495) 731-02-94
03.11.2022 16:30-18:00	День народного Единства	Досугово-игровое мероприятие для детей и подростков района Ново-Переделкино «Моя родина - Россия»	Дети и подростки района Ново-Переделкино	Помещение филиала «ЦРиТ «Юнион» по адресу: ул. Чоботовская, д.1	30	Гончарова О.И. Геворкян Т.В. Мурадов М.М. Яковлев Д. А. 8(495) 731-02-94
05.11.2022 10:00-14:00 (с 05.11.2022 по 12.11.2022)	День народного Единства	Турнир по шахматам «Белая ладья», посвящённый Дню Народного Единства среди детей и подростков района Ново-Переделкино	Дети и подростки района Ново-Переделкино	Помещение филиала «ЦРиТ «Юнион» по адресу: ул. Чоботовская, д.1	30	Высоченко А.А. Серов А. А. Рубцов А.А. 8(495) 731-02-94

05.11.2022 12:00-14:00 (с 05.11.2022 по 13.11.2022)	День народного Единства	Районный турнир по футболу «Россию - Мы Отечеством зовём!», посвящённый Дню Народного Единства среди подростков и молодёжи района Ново-Переделкино	Подростки и молодёжь района Ново-Переделкино	Открытая спортивная площадка по адресу: ул. Новоорловская, д.10 к.1.	85	Высоченко А. А. Серов А. А. Агафошкин В. Н. Кондратьев С. В. 8(495) 731-02-94
16.11.2022 16:30-18:00	Международный день толерантности	Досугово-игровое мероприятие для детей и подростков района Ново-Переделкино «Мы разные, но мы вместе!»	Дети и подростки района Ново-Переделкино	Помещение филиала «ЦРиТ «Юнион» по адресу: ул. Чоботовская, д.1	30	Гончарова О.И. Геворкян Т.В. Мурадов М.М. Яковлев Д. А. 8(495) 731-02-94
22.11.2022 16:30-18:00	День матери	Досугово-игровое мероприятие для детей и подростков района Ново-Переделкино «Дорогие, любимые мамочки!»	Дети и подростки района Ново-Переделкино	Помещение филиала «ЦРиТ «Юнион» по адресу: ул. Чоботовская, д.1	40	Гончарова О.И. Геворкян Т.В. Мурадов М.М. Яковлев Д. А. 8(495) 731-02-94
01.12.2022 16:30-18:00	Международный день инвалидов	Досуговое мероприятие для жителей района Ново-Переделкино «День добрых сердец»	Для населения района Ново-Переделкино	Помещение филиала «ЦРиТ «Юнион» по адресу: ул. Чоботовская, д.1	30	Гончарова О.И. Геворкян Т.В. Мурадов М.М. Яковлев Д. А. 8(495) 731-02-94
14.12.2022 16:30-18:00	День конституции	Досугово-игровое мероприятие для детей и подростков района Ново-Переделкино «Мы живём в стране особой - самой дружной, самой доброй!»	Дети и подростки района Ново-Переделкино	Помещение филиала «ЦРиТ «Юнион» по адресу: ул. Чоботовская, д.1	30	Гончарова О.И. Геворкян Т.В. Мурадов М.М. Яковлев Д. А. 8(495) 731-02-94
17.12.2022 10:00-14:00 (с 17.12.2022 по 24.12.2022)	Новый год	Турнир по шахматам «Новогодние игры!» среди детей и подростков района Ново-Переделкино	Дети, подростки и гости района Ново-Переделкино	Помещение филиала «ЦРиТ «Юнион» по адресу: ул. Чоботовская, д.1	30	Высоченко А.А. Серов А. А. Рубцов А.А. 8(495) 731-02-94
21-22.12.2022 18:00-20:00 (с 21.12.2022 по 29.12.2022)	Новый год	Новогодний районный турнир по настольному теннису среди детей и подростков района Ново-Переделкино	Дети и подростки района Ново-Переделкино	Помещение летней сцены по адресу: ул. Лукинская, д.12	50	Высоченко А.А. Серов А. А. Лапин А.Н. 8(495) 731-02-94
25.12.2022 12:00-14:00 (с 17.12.2022 по 25.12.2022)	Годовщина битвы под Москвой	Районный турнир по хоккею с шайбой «Золотая шайба» для детей и подростков района Ново-Переделкино	Дети и подростки района Ново-Переделкино	Территория детского парка «Буратино» (каток) по адресу: ул. Новоорловская, вл.5.	60	Высоченко А. А. Серов А. А. Конев А. С. Кузнецов С. С. 8(495) 731-02-94
22.12.2022 16:30-18:00	Новый год	Досугово-игровое мероприятие для детей и подростков района Ново-Переделкино «В дверь стучится Новый год!»	Дети и подростки района Ново-Переделкино	Помещение филиала «ЦРиТ «Юнион» по адресу: ул. Чоботовская, д.1	30	Гончарова О.И. Геворкян Т.В. Мурадов М.М. Яковлев Д. А. 8(495) 731-02-94

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 14/2

Об установке дорожных знаков: 3.27 «Стоянка запрещена» с табличкой 8.24 «Работает эвакуатор» по адресному ориентиру: г. Москва, Скульптора Мухиной ул., д.14, д.14, корп.1

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве и на основании обращения управы района Ново-Переделкино города Москвы от 14 сентября 2022 года № 06-2491/22 (получено 23 сентября 2022 года),

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Принять к сведению и не поддержать установку дорожных знаков: 3.27 «Стоянка запрещена» с табличкой 8.24 «Работает эвакуатор» по адресному ориентиру: г. Москва, Скульптора Мухиной ул., д.14, д.14, корп.1.

2. Направить настоящее решение в Окружную комиссию по безопасности дорожного движения в Западном административном округе города Москвы, ГБУ «Жилищник района Ново-Переделкино» и управу района Ново-Переделкино города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **А.В. Митрофанов**

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 14/3

Об установке дорожных знаков: 5.21 «Жилая зона» и 5.22 «Конец жилой зоны» на въездах с обеих сторон по адресу: г. Москва, ул. 6-я Новые Сады, д.2

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве и на основании обращения управы района Ново-Переделкино города Москвы от 14 сентября 2022 года № 06-2491/22 (получено 23 сентября 2022 года),

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Принять к сведению и поддержать установку дорожных знаков: 5.21 «Жилая зона» и 5.22 «Конец жилой зоны» на въездах с обеих сторон по адресу: г. Москва, ул. 6-я Новые Сады, д.2.

2. Направить настоящее решение в Окружную комиссию по безопасности дорожного движения в Западном административном округе города Москвы, ГБУ «Жилищник района Ново-Переделкино» и управу района Ново-Переделкино города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **А.В. Митрофанов**

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 14/4

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах

В соответствии с п. 2 ст. 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, поступившего в Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве обращения Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 22 сентября 2022 № ФКР-10-9972/22,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве 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 копию настоящего решения 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» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **А.В. Митрофанов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино
в городе Москве
от 11 октября 2022 года № 14/4

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве, 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

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества				
1	Лазенки 6-я ул.,30	1	Аданькин Андрей Матвеевич	Краснопольская Светлана Михайловна
2	Лазенки 6-я ул.,32	1	Саблин Антон Дмитриевич	Зубавин Петр Михайлович
3	Лазенки 6-я ул.,36	1	Чужмарова Тамара Ибрагимовна	Веселова Александра Валерьевна
4	Лазенки 6-я ул., д.4	1	Шатова Елена Леонидовна	Кузнецова Елена Ивановна

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 14/5

О Плане мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации антикоррупционной работы в органах местного самоуправления муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на 2023 год (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **А.В. Митрофанов**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 14/8

Об отчете об исполнении бюджета
муниципального округа Ново-Переделкино
в городе Москве за 9 месяцев 2022 года

В соответствии со статьями 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 6 Устава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ново-Переделкино в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 14 ноября 2017 года № 4/3,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве принял решение:

1. Принять к сведению отчет об исполнении местного бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве за 9 месяцев 2022 года (Приложения 1, 2, 3, 4).

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **А.В. Митрофанов**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 14/9

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 21 декабря 2021 года № 19/1 «О бюджете муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на 2022 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 21 декабря 2021 года № 19/1 «О бюджете муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на 2022 год»:

1.1. Пункт 1.1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1.1. Общий объем доходов бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в сумме 42 759,6 тыс. руб.».

1.2. Пункт 1.1.2. изложить в следующей редакции:

«1.1.2. Общий объем расходов бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в сумме 48 177,6 тыс. руб.».

1.3. Пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета города Москвы в 2022 году в сумме 9387,1 тыс. рублей.»

1.4. Приложение 1 решения изложить в редакции согласно Приложению 1 к настоящему решению;

1.5. Приложение 2 решения изложить в редакции согласно Приложению 2 к настоящему решению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **А.В. Митрофанов**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

13.10.2022 №2/1

Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 9 месяцев 2022 года

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 36 Устава муниципального округа Проспект Вернадского, статьями 22-25 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 13 ноября 2019 года № 31/2,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Принять к сведению отчет по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 9 месяцев 2022 года (далее – местный бюджет) по доходам в сумме **43 975,5 тыс. рублей**, по расходам в сумме **22 147,5 тыс. рублей**, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме **21 828,0 тыс. рублей**.

2. Принять к сведению исполнение местного бюджета за 9 месяцев 2022 года по следующим показателям:

1) Отчет об исполнении бюджета (приложение 1);

2) Доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 2);

3) Доходы местного бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета (приложение 3);

4) Расходы местного бюджета в разрезе ведомственной структуры (приложение 4);

5) Расходы местного бюджета по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов (приложение 5);

6) Источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации (приложение 6);

7) Сведения о численности муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание (приложение 7).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в «Московском муниципальном вестнике».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **В.Е. Герасимов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13 октября 2022 года № 2/1

Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 9 месяцев 2022 года

Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 9 месяцев 2022 года осуществлялось в соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (с изменениями и дополнениями), статьей 36 Устава муниципального округа Проспект Вернадского, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского.

В процессе исполнения местного бюджета в первоначально принятый бюджет на основании решений Совета депутатов вносились уточнения по финансовому обеспечению социально-экономических программ и материально-технической базы муниципального округа.

Доход от налога на доходы физических лиц за 9 месяцев 2022 года был запланирован в размере **26 262,0 тыс. руб**. Поступило **37 528,6 тыс. руб.**

Поступили денежные средства, представляющие собой доход от взысканий, поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 01.01.2020г в сумме **- 10,6 тыс. руб.**

Были переведены в бюджет муниципального округа Проспект Вернадского денежные средства, полученные кандидатом в депутаты Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от анонимного жертвователя в сумме **6,0 тыс.руб**.

Возврат остатка МБТ, переданного ДТСЗН г. Москвы для доплаты к пенсии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию, составил **9,6 тыс. руб.**

На основании Соглашения с Префектурой ЗАО г. Москвы о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях организации проведения голосования на муниципальных выборах в 2022 году было получено **4 800,7 тыс.руб.** Денежные средства перечислены ТИК района Проспект Вернадского.

На основании Соглашения с Департаментом финансов города Москвы о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий за 9 месяцев 2022 года поступили денежные средства в сумме **1 620,0 тыс.руб**. при плановых показателях **2 100,0 тыс.руб**.

На 01.10.2022г. доход муниципального округа Проспект Вернадского утвержден в объеме **33 162,7 тыс. руб.** Фактические поступления по состоянию на эту дату составили **43 975,5 тыс. руб**. Бюджет муниципального округа за 9 месяцев 2022 года по доходам выполнен на **132,6 %.**

Расходы муниципального округа за 9 месяцев 2022 года исполнены в размере **22 147,5 тыс. руб. (63,19%)** от уточненного плана (**35 047,7 тыс. руб.**).

Уточнение плана было: - за счет средств свободного остатка на 01.01.2022 года **1 885,0 тыс. руб.; -** за счет дополнительных бюджетных ассигнований субсидий, предоставленных из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий **2 100,0 тыс. руб.;** за счет дополнительных бюджетных ассигнований субсидий, предоставленных из бюджета города Москвы в целях проведения муниципальных выборов в 2022 году **4 800,7 тыс. руб.**

Свободный остаток средств на 01.10.2022 г. составил **33 426,7 тыс. руб**.

Средства резервного фонда за 9 месяцев 2022 год не использовались.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13 октября 2022 года № 2/1

Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по кодам классификации доходов бюджета за 9 месяцев 2022 года

(рублей)

Наименование показателя	КБК	Кассовое исполнение
ДОХОДЫ, ВСЕГО		**43 975 547,71**
ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	**37 539 200,31**
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 01 00000 00 0000 000	**37 528 575,93**
Из них:		
- Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 01 02010 01 0000 110	14 543 607,96
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации.	1 01 02020 01 0000 110	55 138,14
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	1 01 02030 01 0000 110	1 345 411,63
- Налог на доходы физических лиц 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)	1 01 02080 01 0000 110	21 584 418,2
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	**1 16 00000 00 0000 000**	**10 624,38**
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	1 16 10123 01 0000 140	10 624,38
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 16 10123 01 0031 140	10 624,38
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	**2 00 00000 00 0000 000**	**6 436 347,4**
Из них:		
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 02 49999 03 0000 150	6 420 700,00

Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2 07 03020 03 0000 150	6 000,00
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	2 18 00000 00 0000 000	9 647,40
Из них:		
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	2 18 6001 003 0000 150	9 647,40

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13 октября 2022 года № 2/1

Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 9 месяцев 2022 года

(рублей)

Наименование показателя	Код администратора по доходам	КБК	Кассовое исполнение
ДОХОДЫ, ВСЕГО			**43 975 547,71**
ДОХОДЫ		1 00 00000 00 0000 000	**37 539 200,31**
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	182	1 01 00000 00 0000 000	**37 528 575,93**
Из них:			
- Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02010 01 0000 110	14 543 607,96
- Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1 01 02010 01 1000 110	14 525 918,13
- Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182	1 01 02010 01 2100 110	16 187,84
- Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (проценты по соответствующему платежу)	182	1 01 02010 01 2200 110	0,57

- Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182	1 01 02010 01 3000 110	1 610,57
- Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	182	1 01 02010 01 4000 110	-0,18
- Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)	182	1 01 02010 01 5000 110	-108,97
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации.	182	1 01 02020 01 0000 110	55 138,14
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1 01 02020 01 1000 110	54 756,84
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182	1 01 02020 01 2100 110	176,06
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182	1 01 02020 01 3000 110	205,24
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02030 01 0000 110	1 345 411,63

- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1 01 02030 01 1000 110	1 340 940,17
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182	1 01 02030 01 2100 110	3 781,11
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182	1 01 02030 01 3000 110	690,35
- 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)	182	1 01 02080 01 0000 110	21 584 418,2
- Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1 01 02080 01 1000 110	21 580 197,04
- Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (пени по соответствующему платежу)	182	1 01 02080 01 2100 110	4 221,16
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	182	**1 16 00000 00 0000 000**	**10 624,38**
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	10 624,38
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)	182	1 16 10123 01 0031 140	10 624,38
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	900	**2 00 00000 00 0000 000**	**6 436 347,4**
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900	2 02 49999 03 0000 150	6 420 700,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900	2 07 03020 03 0000 150	6 000,00
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	900	2 18 00000 00 0000 000	9 647,40
Из них:			

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	900	2 18 60010 03 0000 150	9 647,40

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13 октября 2022 года № 2/1

Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского за 9 месяцев 2022 года в разрезе ведомственной структуры

(рублей)

Наименование	Код ведомства	РЗ/ПР	ЦС	ВР	Сумма
Общегосударственные расходы	**900**	**0100**			**20 646 199,12**
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органов местного самоуправления	900	0102			148 786,15
Глава муниципального собрания	900	0102	31А0100100		148 786,15
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0102	35Г0101100		0,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования	900	0103			1 642 500,00
Депутаты муниципального Собрания муниципального округа	900	0103	31А0100200		22 500,00
Средства межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий города Москвы	900	0103	33А0400100		1 620 000,00
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти РФ, местных администраций	900	0104			10 190 212,97
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б0100500		9 858 672,97
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г0101100		331 540,00
Обеспечение проведения выборов и референдумов	900	0107			8 578 600,00
Средства межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях проведения муниципальных выборов в 2022 году	900	0107	33А0400300		4 363 700,00
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	900	0107	35А0100100		4 214 900,00
Резервные фонды	900	0111			-
Резервные фонды	900	0111	32А0100000		-
Резервные фонды органов местного самоуправления	900	0111	32А0100000		-
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			86 100,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31Б0100400		86 100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0113	31Б0100400		86 100,0

Культура, кинематография и средства массовой информации	**900**	**0800**			**860 325,59**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	900	0804			860 325,59
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	0804	35Е0100500		860 325,59
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0804	35Е0100500		860 325,59
Социальная политика	**900**	**1000**			**488 994,44**
Пенсионное обеспечение	900	1001			384 994,44
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П0101500		384 994,44
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006			104 000,00
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	1006	35Г0101100		104 000,00
Средства массовой информации	**900**	**1200**			**152 000,00**
Периодическая печать и издательства	900	1202			40 000,00
Уплата иных платежей	900	1202	35Е0100300		40 000,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1202	35Е0100300		40 000,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204			112 00,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204	35Е0103		112 00,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1204	35Е0103		112 00,00
ИТОГО:					**22 147 519,15**

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13 октября 2022 года № 2/1

Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского за 9 месяцев 2022 года по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов

(рублей)

КБК		Наименование	Сумма
РЗ	ПР		
01		**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ**	**20 646 199,12**
		В том числе	
01	02	- функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления (расходы на содержание руководителя муниципального образования)	148 786,15
01	03	- члены законодательной (представительной) власти местного самоуправления (расходы на депутатов муниципального Собрания)	1 642 500,00
01	04	- функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	10 190 212,97
01	11	- резервные фонды	-
01	13	- другие общегосударственные вопросы	86 100,0
08		**КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**	**860 325,59**
08	04	- другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	860 325,59

10		**СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА**	**488 994,44**
		В том числе	
10	01	Пенсионное обеспечение	384 994,44
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	104 000,00
12		**СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**	**152 000,00**
		В том числе	
12	02	Периодическая печать и издательства	40 000,00
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	112 000,00
		ИТОГО РАСХОДОВ	**22 147 519,15**

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13 октября 2022 года № 2/1

Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 9 месяцев 2022 года

(рублей)

КБК	Наименование	План на год	Исполнено	Отклонение
90000000000000000000	Источники финансирования дефицита бюджетов – всего	1 885 000,00	-21 828 028,56	23 713 028,56
00001000000000000000	Изменение остатков средств	1 885 000,00	-21 828 028,56	23 713 028,56
90001050201030000510	Увеличение прочих остатков денежных средств	-33 162 700,00	-53 011 004,05	
90001050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств	35 047 700,00	31 182 975,49	

Приложение 7
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13 октября 2022 года № 2/1

Сведения о численности муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание

Штатная численность муниципальных служащих в исполнительно- распорядительном органе местного самоуправления – аппарате Совета депутатов муниципального округа проспект Вернадского на 01 октября 2022 года составила 5 единиц.

По итогам 9-ти месяцев 2022 года расходы бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на содержание муниципальных служащих сложились в объеме **8 268,7 тыс. рублей** (расходы на заработную плату с начислениями).

РЕШЕНИЕ

13.10.2022 №2/2

О создании комиссий Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Проспект Вернадского, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 19 июня 2013 года № 22/3,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Утвердить персональный состав комиссий Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (приложение 1).

2. Утвердить Положения комиссий Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского:

1.1. По бюджетным отношениям (приложение 2).

1.2. По патриотическому воспитанию, работе с молодежью и культурно-массовой работе (приложение 3).

1.3. По организации работы Совета депутатов, разработке и принятию муниципальных и иных правовых актов, внесению предложений в уполномоченные органы исполнительной власти г. Москвы (регламентная) (приложение 4).

3. Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского назначить технических секретарей комиссий из числа штатных сотрудников аппарата Совета депутатов.

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 20 октября 2021 года № 53/3 «О создании комиссий муниципального Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского».

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **В.Е. Герасимов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13 октября 2022 года № 2/2

Состав комиссий Совета депутатов
муниципального округа Проспект Вернадского

Комиссия по бюджетным отношениям:

Председатель	Одарюк Оксана Анатольевна
Члены Комиссии	Герасимов Владимир Евгеньевич
	Красина-Земляная Марина Викторовна
	Пойда Наталья Александровна
	Соловей Михаил Юрьевич
	Фомина Ольга Михайловна

Комиссия по патриотическому воспитанию, работе с молодежью и культурно-массовой работе:

Председатель	емирова Виктория Вадимовна
Члены Комиссии	Герасимов Владимир Евгеньевич
	Жилин Владимир Александрович
	Мамаева Елена Валерьевна
	Фомина Ольга Михайловна

Комиссия по организации работы Совета депутатов, разработке и принятию муниципальных и иных правовых актов, внесению предложений в уполномоченные органы исполнительной власти г. Москвы (регламентная):

Председатель	Жидков Владимир Владимирович
Члены Комиссии	Жилин Владимир Александрович
	Пойда Наталья Александровна
	Соловей Михаил Юрьевич
	Фомина Ольга Михайловна

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13 октября 2022 года № 2/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по бюджетным отношениям

I. Общие положения

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов

очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Проспект Вернадского (далее - муниципального округа), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов

3. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

II. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2. Вопросами ведения Комиссии являются подготовка проектов решений об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном округе, формировании, утверждении и исполнении местного бюджета в соответствии с законодательством.

III. Функции Комиссии

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.

2. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы.

3. Предварительное при необходимости обсуждение внесенных на заседание Совета депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.

4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии.

6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов, предусмотренных Уставом контрольных функций.

7. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

IV. Права Комиссии:

1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

2. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов в соответствии с действующим законодательством. Приглашенные предварительно уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, выделяемых в смете расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов.

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

5. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

6. Устанавливать в целях достижениях задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими лицами и физическими лицами.

V. Права и обязанности членов Комиссии:

1. Члены Комиссии имеют право:

1.1. Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.

1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.

1.4. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

1.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Комиссии.

2. Члены Комиссии обязаны:

2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

2.2. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

VI. Председатель Комиссии:

1. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из числа депутатского корпуса по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных, для участия в ее заседании.

4. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления, и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

5. Ведет заседания Комиссии.

6. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

8. Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

9. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведет деловую переписку на бланках Комиссии.

10. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

VII. Эксперт, технический секретарь Комиссии:

1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее соглашение.

3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

5. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Назначается руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского из числа штатных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с Председателем Комиссии.

VIII. Регламент заседаний Комиссии:

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы, глава муниципального округа, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса. Заседание комиссии может быть проведено в формате видеоконференции дистанционно.

2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой избран). В отсутствие Председателя Комиссии и его заместителя (если таковой избран) заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя, либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся в по мере необходимости. Председатель Комиссии заранее должен определить повестку дня заседания Комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится техническим секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

5. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

6. На бланках Комиссии оформляются протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет).

7. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

8. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение 5 (пяти) дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, которые приняли участие в заседании, Председателем Комиссии по их требованию.

IX. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов:

1. В конце календарного года Комиссия по требованию главы муниципального округа направляет письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13 октября 2022 года № 2/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по патриотическому воспитанию, работе с молодежью
и культурно - массовой работе

I. Общие положения

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Проспект Вернадского (далее – муниципального округа), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов

3. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

II. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2. Вопросами ведения Комиссии являются:

– подготовка проектов решений по организации местных и участии в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях;

– подготовка проектов решений по осуществлению мероприятий по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, развитие местных традиций и обрядов;

– подготовка проектов решений о внесении предложений в Комиссию по монументальному искусству города Москвы по возведению на территории муниципального образования произведений монументально-декоративного искусства;

– подготовка проектов решений об учреждении почетных знаков, грамот и дипломов муниципального образования;

– подготовка проектов решений по символике муниципального округа и ее использованию;

– подготовка проектов решений по осуществлению мероприятий по развитию общественных движений патриотической направленности, развитию военно-прикладных видов спорта;

– подготовка проектов решений по осуществлению мероприятий в связи с памятными датами и событиями истории России.

III. Функции Комиссии

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.

2. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы.

3. Предварительное при необходимости обсуждение внесенных на заседание Совета депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.

4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии.

6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом контрольных функций.

7. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

IV. Права Комиссии:

1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

2. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов в соответствии с действующим законодательством. Приглашенные предварительно уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, выделяемых в смете расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов.

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

5. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

6. Устанавливать в целях достижениях задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими лицами и физическими лицами.

V. Права и обязанности членов Комиссии:

1. Члены Комиссии имеют право:

1.1. Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.

1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.

1.4. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

1.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Комиссии.

2. Члены Комиссии обязаны:

2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

2.2. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

VI. Председатель Комиссии:

1. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

4. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления, и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

5. Ведет заседания Комиссии.

6. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

8. Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

9. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведет деловую переписку на бланках Комиссии.

10. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

VII. Эксперт, технический секретарь Комиссии:

1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее соглашение.

3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

5. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Назначается руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского из числа штатных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с Председателем Комиссии.

VIII. Регламент заседаний Комиссии:

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы, глава муниципального округа, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса. Заседание комиссии может быть проведено в формате видеоконференции дистанционно.

2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой избран). В отсутствие Председателя Комиссии и его заместителя (если таковой избран) заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся в по мере необходимости. Председатель Комиссии заранее должен определить повестку дня заседания Комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится техническим секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

5. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

6. На бланках Комиссии оформляются протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет).

7. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

8. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение 5 (пяти) дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, которые приняли участие в заседании, Председателем Комиссии по их требованию.

IX. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов:

1. В конце календарного года Комиссия по требованию главы муниципального округа направляет письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13 октября 2022 года № 2/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по организации работы Совета депутатов, по разработке и принятию муниципальных и иных правовых актов, по разработке и внесению предложений в уполномоченные органы исполнительной власти г. Москвы (регламентная)

I. Общие положения

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Проспект Вернадского (далее - муниципального округа), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

3. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

II. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2. Вопросами ведения Комиссии являются:

– разработка проекта устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений;

– подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, планов и повесток дня заседаний Совета депутатов;

– подготовка проектов решений, предложений по внесению в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

– подготовка проектов решений, предложений по организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления, содействию средствам массовой информации;

– подготовка проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями;

– подготовка проектов решений по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и его деятельности;

– подготовка проектов решений о проведении местного референдума;

– принятие решения об участии муниципального округа в ассоциациях и союзах муниципальных образований;

– подготовка предложений по образованию комиссий Совета депутатов в соответствии с законами города Москвы, уставом муниципального округа.

III. Функции Комиссии

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.

2. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов,

обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы.

3. Предварительное при необходимости обсуждение внесенных на заседание Совета депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.

4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии.

6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов, предусмотренных Уставом контрольных функций.

7. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

IV. Права Комиссии:

1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

2. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, выделяемых в смете расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов.

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

5. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

6. Устанавливать в целях достижениях задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими лицами и физическими лицами.

V. Права и обязанности членов Комиссии:

1. Члены Комиссии имеют право:

1.1. Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.

1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии.

1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.

1.4. Представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

1.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Комиссии.

2. Члены Комиссии обязаны:

2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается

выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

2.2. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

VI. Председатель Комиссии:

1. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

4. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления, и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

5. Ведет заседания Комиссии.

6. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

8. Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

9. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведет деловую переписку на бланках Комиссии.

10. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

VII. Эксперт, технический секретарь Комиссии:

1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее соглашение.

3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

5. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Назначается руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского из числа штатных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с Председателем Комиссии.

VIII. Регламент заседаний Комиссии:

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы, глава муниципального округа, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса. Заседание комиссии может быть проведено в формате видеоконференции дистанционно.

2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой избран). В отсутствие Председателя Комиссии и его заместителя (если таковой избран) заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся в по мере необходимости. Председатель Комиссии заранее должен определить повестку дня заседания Комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится техническим секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

5. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

6. На бланках Комиссии оформляются протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет).

7. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

8. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение 5 (пяти) дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, которые приняли участие в заседании, Председателем Комиссии по их требованию.

IX. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов:

1. В конце календарного года Комиссия по требованию главы муниципального округа направляет письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

2. Отчет Комиссии может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

13.10.2022 №2/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 20.10.2021 №53/5

В соответствии федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц 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»,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 20.10.2021 №53/5 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции» изложив приложение 1 к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **В.Е.Герасимов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13 октября 2022 года № 2/3

Состав комиссии
Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

Председатель Комиссии: Герасимов Владимир Евгеньевич	глава муниципального округа Проспект Вернадского
Члены Комиссии: Жидков Владимир Владимирович	 депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
Красина –Земляная Марина Викторовна	депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
Пойда Наталья Александровна	депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
Соловей Михаил Юрьевич	депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

РЕШЕНИЕ

13.10.2022 №2/4

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 16.05.2018 №14/1

В соответствии со статьей 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», статьей 9 Закона города Москвы от 17 мая 2000 года №11 «О периодах службы государственных служащих города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 16.05.2018 №14/1 «Об утверждении состава и порядка работы Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по исчислению стажа муниципальной службы му-

ниципальных служащих» изложив приложения 1, 2 к решению в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **В.Е.Герасимов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13 октября 2022 года № 2/4

Состав
комиссии аппарата Совета депутатов
муниципального округа Проспект Вернадского
по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

Председатель Комиссии:	
Афанасьева Оксана Сергеевна	временно исполняющий полномочия руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
Заместитель председателя Комиссии	
Афанасьева Марина Михайловна	контрактный управляющий - советник организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
Члены Комиссии:	
Мамаева Елена Валерьевна	депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
Фомина Ольга Михайловна	депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
Залаева Елена Геннадиевна	бухгалтер - советник организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
Секретарь Комиссии:	
Копылова Мярьям Анварьевна	советник организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13 октября 2022 года № 2/4

Порядок
работы комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

1. Комиссия муниципального округа Проспект Вернадского по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (далее - комиссия) образована в целях обеспечения единого подхода к исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее - муниципальные служащие аппарата) на принципах законности и единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Проспект Вернадского, а также настоящим Порядком.

3. Состав комиссии утверждается и изменяется решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее - Совет депутатов) по представлению руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее - руководитель аппарата). В состав комиссии включается не менее 5 человек: председатель, заместитель председателя, члены и секретарь.

4. Комиссия формируется из числа муниципальных служащих аппарата. В состав Комиссии могут быть включены депутаты Совета депутатов, представители органов исполнительной власти города Москвы, профсоюзных организаций.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные:

5.1. С исчислением стажа муниципальной службы (далее - стаж муниципальной службы) при поступлении муниципального служащего на муниципальную службу, на основании представления муниципального служащего аппарата, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы;

5.2. С включением в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иных периодов службы (работы) на основании представления руководителя аппарата.

6. К представлениям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, прикладываются копии документов, подтверждающих стаж муниципальной службы. Копии документов заверяются муниципальным служащим аппарата, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы.

7. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются:

7.1. Трудовая книжка.

7.2. При отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности предоставляются справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж.

7.3. Военный билет, либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы.

8. Комиссия в исключительных случаях вправе включать в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иные периоды службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в учреждениях, организациях и на предприятиях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы. Общая продолжительность иных периодов службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в указанных учреждениях, организациях, на предприятиях, включаемых в стаж муниципальной службы

муниципального служащего, не может превышать 50 процентов имеющегося стажа муниципальной службы и в целом не должна составлять более 5 лет.

9. Срок рассмотрения комиссией представления не должен превышать 20 дней со дня его поступления.

10. В целях объективного принятия решения по рассматриваемому вопросу, а также в целях выявления дополнительных сведений о профессиональной деятельности муниципального служащего за предшествующий период комиссия вправе отложить рассмотрение вопроса до получения дополнительной информации. В случае необходимости получения дополнительной информации, срок, указанный в пункте 9 настоящего Порядка, исчисляется со дня поступления такой информации.

11. Решения комиссии носят обязательный характер для аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского со дня принятия комиссией соответствующих решений.

12. Заседания комиссии проводятся по мере поступления представлений и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

13. Заседаниями комиссии руководит председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

14. Комиссия не рассматривает:

14.1. Представления на муниципальных служащих, не отвечающих квалификационным требованиям, установленным по соответствующим группам должностей муниципальной службы по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и опыту работы.

14.2. Представления на лиц, имеющих стаж муниципальной службы менее 1 года.

14.3. Индивидуальные трудовые споры, связанные с исчислением стажа муниципальной службы.

14.4. Повторные обращения в комиссию по вопросам, по которым ранее комиссия уже приняла отрицательные решения.

15. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, подписанным членами комиссии в день проведения заседания, и доводятся до сведения аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского выписками из протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня подписания данного протокола.

16. Подготовку материалов для заседания комиссии и контроль за исполнением принятых комиссией решений осуществляет муниципальный служащий аппарата, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы. Секретарь комиссии обеспечивает организацию работы комиссии, оформление протоколов ее заседаний. Материалы, необходимые для заседания комиссии, доводятся до сведения членов комиссии не позднее, чем за десять дней до дня заседания комиссии.

РЕШЕНИЕ

13.10.2022 №2/5

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 19.06.2013 №22/3

В соответствии со статьей 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Проспект Вернадского,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 19.06.2013 №22/3 «О Регламенте Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского» из-

ложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **В.Е.Герасимов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13 октября 2022 года № 2/5

Регламент
Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

Глава 1. Общие положения

Статья 1

1. Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Совет депутатов) является представительным органом муниципального округа Проспект Вернадского в городе Москве (далее – муниципального округа), осуществляющим полномочия, отнесенным к его ведению Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами.

2. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах открытости и гласности, свободного обсуждения и совместного решения вопросов.

3. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях.

4. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального округа, избираемый в соответствии с Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

Статья 2

Для совместной деятельности и выражения выработанной позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов (далее – рабочие органы Совета депутатов) в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 3

Правовое, организационное, документационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, депутатов Совета депутатов (далее – депутатов), рабочих органов Совета депутатов осуществляет исполнительно-распорядительный орган муниципального округа – аппарат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – аппарат СД) в соответствии с настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

Глава 2. Процедура избрания главы муниципального округа

Статья 4

1. Глава муниципального округа в соответствии с Уставом муниципального округа избирается Советом депутатов из своего состава открытым голосованием большинством в две трети голосов от установленной Уставом муниципального округа численности депутатов.

2. Избрание главы муниципального округа проводится на первом заседании Совета депутатов нового созыва.

3. Правом выдвижения кандидата на должность главы муниципального округа (далее – кандидат) обладают группы депутатов не менее трех человек. Каждая группа депутатов выдвигает только одного кандидата (в устной форме, заносится в протокол заседания). Депутат может входить только в одну группу.

4. Выдвинутые кандидаты дают согласие баллотироваться (в устной форме, заносится в протокол заседания).

5. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Продолжительность обсуждения каждой кандидатуры не более 30 минут.

6. По окончании действий, указанных в пункте 5 настоящей статьи, проводится голосование в соответствии со статьей 50 настоящего Регламента.

По результатам голосования Совет депутатов принимает решение об избрании главы муниципального округа.

7. В случае не избрания главы муниципального округа на первом заседании Совета депутатов вопрос об избрании главы муниципального округа включается в повестку дня каждого очередного заседания Совета депутата до избрания главы муниципального округа.

8. Избранному главе муниципального округа в соответствии с Положением об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа, утверждаемым решением Совета депутатов, вручается удостоверение и нагрудный знак главы муниципального округа.

Глава 3. Процедура избрания заместителя Председателя Совета депутатов. Процедура выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов

Статья 5

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается Советом депутатов из своего состава открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Правом выдвижения кандидата на должность заместителя Председателя Совета депутатов обладают группы депутатов не менее трех человек. Каждая группа депутатов выдвигает только одного кандидата (в устной форме, заносится в протокол заседания). Депутат может входить только в одну группу.

3. Не могут предлагаться кандидатуры заместителя Председателя Совета депутатов, которым выражено недоверие в соответствии со статьей 8 настоящего Регламента.

4. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Продолжительность обсуждения каждой кандидатуры не более 20 минут.

5. По окончании действий, указанных в пункте 4 настоящей статьи, проводится голосование в соответствии со статьей 50 настоящего Регламента.

По результатам голосования Совет депутатов принимает решение об избрании заместителя Председателя Совета депутатов.

Статья 6

1. В соответствии со статьей 15.1 Устава муниципального округа депутаты могут выразить недоверие заместителю Председателя Совета депутатов.

Основаниями для выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов являются: систематическое нарушение законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, Устава муниципального округа, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, или систематическое невыполнение заместителем Председателя Совета депутатов своих полномочий, поручений главы муниципального округа, Совета депутатов.

2. Мотивированное предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов может вносить глава муниципального округа, группа депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

3. Мотивированное предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов вносится в Совет депутатов в письменной форме с приложением проекта решения Совета депутатов (далее – проект решения) и списка депутатов – инициаторов выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов (указываются дата и подписи депутатов).

4. Совет депутатов рассматривает вопрос о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов на ближайшем заседании Совета депутатов.

Статья 7

1. Заместитель Председателя Совета депутатов вправе выступить на заседании Совета депутатов с заявлением в связи с внесенным предложением о выражении ему недоверия.

2. В ходе обсуждения предложения о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов депутаты задают вопросы заместителю Председателя Совета депутатов, высказываются за выражение недоверия заместителю Председателя Совета депутатов или против этого.

3. В ходе обсуждения заместитель Председателя Совета депутатов может получать слово для справки.

4. Если в ходе обсуждения указанного вопроса депутаты – инициаторы выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов отзывают свои подписи и при этом численность депутатов, внесших предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов, становится менее одной трети от установленной численности депутатов, то вопрос о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов исключается из повестки дня заседания Совета депутатов (далее – повестка дня) без дополнительного голосования.

5. Обсуждение прекращается по предложению об этом, одобренному большинством голосов депутатов, от присутствующих на заседании Совета депутатов.

6. После прекращения обсуждения заместитель Председателя Совета депутатов имеет право на заключительное слово.

Статья 8

1. Совет депутатов принимает решение о недоверии заместителю Председателя Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Решение о недоверии заместителю Председателя Совета депутатов принимается открытым голосованием.

Глава 4. Рабочие органы Совета депутатов

Статья 9

1. Постоянные комиссии состоят из депутатов и образуются решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

2. Наименование, количественный и персональный состав постоянной комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

Направления деятельности, полномочия и порядок деятельности постоянной комиссии определяются утвержденным Советом депутатов Положением о комиссии.

3. Депутаты включаются в состав постоянных комиссий на основе своего волеизъявления (письмен-

ного заявления). Депутат не может входить в состав более чем трех постоянных комиссий и быть председателем более чем одной комиссии.

4. Постоянная комиссия может быть упразднена досрочно решением Совета депутатов.

5. Постоянные комиссии руководствуются в своей работе федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа, настоящим Регламентом, а также принятыми Советом депутатов решениями по вопросам деятельности комиссий.

6. Совет депутатов вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности постоянной комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов (далее – протокольное решение).

Статья 10

1. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель постоянной комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, ведет заседания комиссии, координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, отчитывается о деятельности комиссии, выполняет иные обязанности в соответствии с Положением о комиссии.

3. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

Статья 11

1. Рабочие группы формируются из депутатов на определенный срок для подготовки проектов решений, а также иных вопросов, относящихся к полномочиям Совета депутатов.

2. Рабочие группы образуются и упраздняются протокольными решениями.

3. Руководитель рабочей группы определяется протокольным решением.

Глава 5. Порядок работы Совета депутатов

Статья 12

1. Совет депутатов нового созыва собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

2. Первое заседание Совета депутатов созывает избирательная комиссия, проводившая выборы на территории муниципального округа (далее – избирательная комиссия) при содействии аппарата СД.

3. Аппарат СД обеспечивает подготовку повестки дня первого заседания и соответствующих проектов решений Совета депутатов.

4. В повестку дня первого заседания Совета депутатов включаются вопросы об избрании главы муниципального округа, заместителя Председателя Совета депутатов и о плане работы Совета депутатов до конца квартала, в котором проходит первое заседание Совета депутатов, а также другие вопросы, связанные с осуществлением Советом депутатов своих полномочий.

Статья 13

1. Открывает и ведет первое заседание Совета депутатов нового созыва старейший по возрасту депутат. Если по каким-либо уважительным причинам старейший по возрасту депутат не может вести заседание, открывает и ведет заседание Совета депутатов депутат, определённый протокольным решением.

2. На первом заседании Совета депутатов нового созыва депутатам вручаются удостоверения и нагрудные знаки.

Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата утверждается решением Совета депутатов.

Статья 14

1. Ведет заседания Совета депутатов глава муниципального округа, а в случаях, установленных Уста-

вом муниципального округа и настоящим Регламентом, заместитель Председателя Совета депутатов или другой депутат, определенный протокольным решением (далее – председательствующий).

2. Председательствующий должен передать ведение заседания при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью.

3. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов.

4. В работе Совета депутатов устанавливается летний перерыв. Дата начала и окончания летнего перерыва определяется протокольным решением.

5. Заседания Совета депутатов проводятся открыто. В порядке, установленном настоящим Регламентом, могут проводиться закрытые заседания Совета депутатов.

6. Заседания Совета депутатов проводятся в отведенном для этих целей помещении или в помещении, определенным протокольным решением.

7. На заседании Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, может быть рассмотрен любой вопрос, отнесенный к полномочиям Совета депутатов, и принято решение в соответствии с настоящим Регламентом.

8. Информация о месте, времени и дате очередного заседания Совета депутатов размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 3 дня до дня его проведения, внеочередного заседания Совета депутатов – не менее чем за 1 день.

Статья 15

1. План работы Совета депутатов (далее – план работы) утверждается решением Совета депутатов ежеквартально. Проект плана работы формирует глава муниципального округа.

2. Правом внесения предложений в план работы обладают глава муниципального округа, депутат, группа депутатов, рабочие органы Совета депутатов.

3. Глава муниципального округа представляет проект плана работы на заседании Совета депутатов.

4. Вопрос о плане работы включается в повестку дня последнего заседания Совета депутатов каждого предшествующего квартала.

На момент утверждения плана работы не требуется наличия каких-либо документов по предлагаемым вопросам.

5. Утвержденный план работы направляется каждому депутату, в аппарат СД, а также в территориальные органы исполнительной власти (префектуру административного округа города Москвы и управу района города Москвы) для информации. Утвержденный план работы размещается на официальном сайте.

Статья 16

1. Повестка дня формируется главой муниципального округа и утверждается протокольным решением.

Повестка дня содержит вопросы, включенные в план работы на соответствующую дату, и раздел «Разное».

2. В повестку дня могут быть внесены вопросы, не включенные в план работы, по инициативе главы муниципального округа, депутата, группы депутатов до наступления срока, указанного в пункте 1 или пункте 3 статьи 17 настоящего Регламента.

Глава муниципального округа может вносить в повестку дня вопросы по обращениям органов исполнительной власти города Москвы, организаций в целях осуществления Советом депутатов переданных отдельных полномочий города Москвы, иным вопросам, относящимся к полномочиям Совета депутатов, не позднее чем за 1 день до дня заседания Совета депутатов, при наличии проектов решений и документов, необходимых для рассмотрения данных вопросов.

3. Исключение вопроса из утвержденной повестки дня допускается только до начала его рассмотрения по инициативе лица, его внесшего. При этом Совет депутатов вправе данный вопрос с рассмотрения не снимать.

4. Повестка дня внеочередного заседания Совета депутатов предлагается инициаторами его проведения и формируется в порядке, установленном настоящей статьей.

5. Обращения, заявления, информационные сообщения рассматриваются в разделе «Разное». Решения Совета депутатов по вопросам, включенным в раздел «Разное», не принимаются, при этом могут быть принятые протокольные решения.

Статья 17

1. Глава муниципального округа не позднее, чем за 5 дней до дня проведения очередного заседания Совета депутатов доводит до сведения депутатов повестку дня очередного заседания путем ее направления депутатам по электронной почте, а также посредством предоставления для ознакомления непосредственно в помещении аппарата СД.

2. В сроки, установленные пунктом 1 настоящей статьи, аппарат СД по согласованию с главой муниципального округа обеспечивает депутатов материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов на заседании Совета депутатов.

3. Повестка дня и материалы к внеочередному заседанию Совета депутатов предоставляются не позднее, чем за 1 день до дня его проведения.

4. Участники заседания и заинтересованные лица имеют право получить материалы заседания в аппарате СД или непосредственно на заседании Совета депутатов.

Статья 18

1. Председательствующий вправе:

1) лишить выступающего слова, в случае нарушения им положений настоящего Регламента, выступления не по повестке дня, использования оскорбительных выражений;

2) обращаться за информацией к депутатам и присутствующим на заседании Совета депутатов лицам;

3) прекращать прения, если предмет обсуждения не соответствует повестке дня или рассматриваемому вопросу, а также, если временной лимит исчерпан и не продлен;

4) призвать депутата к порядку;

5) прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также нарушения общественного порядка.

2. При проведении голосования председательствующий пользуется правами, установленными статьей 51 настоящего Регламента.

3. Председательствующий обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаясь повестки дня;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в помещении для заседания;

4) осуществлять контроль за соблюдением выступающим установленного времени выступления, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) фиксировать все поступившие в ходе заседания предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

6) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;

7) при необходимости с согласия инициатора редактировать (без изменения сути) предложения, выносимые на голосование.

Статья 19

1. В ходе открытого заседания Совета депутатов, кроме входящих в его состав депутатов, на заседании вправе присутствовать депутаты Московской городской Думы, должностные лица органов государственной власти города Москвы, должностные лица аппарата СД, члены Президиума и представители Совета муниципальных образований города Москвы, представители органов территориального общественного самоуправления.

2. На открытом заседании Совета депутатов могут присутствовать представители общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, жители муниципального округа (далее – жители) по письменному уведомлению, направленному главе муниципального округа не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания.

Указанные лица подлежат регистрации. Регистрация жителей осуществляется при предъявлении документов, подтверждающих их место жительства на территории муниципального округа, регистрация представителей общественных объединений – на основании документа, подтверждающего их полномочия на участие в заседании Совета депутатов. В случае отсутствия названных документов, данные лица не могут присутствовать на заседании Совета депутатов.

2.1. Аккредитация журналистов средств массовой информации при Совете депутатов осуществляется в порядке, установленном Советом депутатов.

3. Лица, приглашенные для участия на заседании Совета депутатов при рассмотрении конкретного вопроса повестки дня, проходят в помещение для заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают его по окончании рассмотрения вопроса.

4. Персональный состав приглашенных лиц определяется главой муниципального округа с учетом предложений редактора проекта обсуждаемого решения, или докладчика по соответствующему вопросу повестки дня.

5. Запрещается входить в помещение для заседания Совета депутатов с оружием, входить и выходить во время заседания Совета депутатов без разрешения председательствующего, а также разговаривать во время заседания по телефону.

6. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов за столом заседаний без приглашения председательствующего.

7. Во время заседания Совета депутатов никто из присутствующих на заседании не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании. Фотосъемка, видео- и аудиозапись заседания Совета депутатов лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, производится по согласованию с председательствующим и только с его разрешения.

Статья 20

1. Заседания Совета депутатов (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня) проводится в соответствии с протокольным решением о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопросов).

2. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопросов повестки дня) имеют право присутствовать лица, приглашенные Советом депутатов для рассмотрения вопроса, включенного в повестку дня.

3. Ознакомление депутатов и иных лиц с протоколом закрытого заседания Совета депутатов осуществляется по правилам доступа к информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Статья 20.1

1. В период введения на территории города Москвы режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения в целях рассмотрения вопросов, проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения Совета депутатов, в соответствии с протокольным решением Совета депутатов заседания могут проводится в дистанционной форме (далее - дистанционное заседание Совета депутатов) с использованием

средств видеоконференц-связи. Информация о проведении дистанционного заседания Совета депутатов незамедлительно направляется депутатам Совета депутатов и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского в сети «Интернет».

2. Повестка дня дистанционного заседания Совета депутатов формируется главой муниципального округа как внеочередного заседания Совета депутатов и незамедлительно вместе с материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, направляется депутатам Совета депутатов по электронной почте.

3. Во время дистанционного заседания Совета депутатов ведется аудиозапись и/или видеозапись, которая в последующем размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского в сети «Интернет».

4. Регистрация депутатов на дистанционном заседании осуществляется секретарем и отражается в протоколе заседания Совета депутатов по электронной почте.

5. Выступления в прениях и в рамках вопроса повестки дня «Разное» на дистанционном заседании Совета депутатов осуществляются с учетом особенностей проведения дистанционного заседания Совета депутатов, установленных настоящим Регламентом.

6. Лица, указанные в пунктах 1,3 статьи 19 настоящего Регламента, вправе принимать участие в дистанционном заседании Совета депутатов и с разрешения председательствующего на заседании Совета депутатов выступать с использованием средств видеоконференц-связи.

7. Депутаты имеют право представить письменное заключение по обсуждаемому проекту решения и направить его в форме электронного документа.

Статья 21

1. На открытых заседаниях Совета депутатов осуществляется аудиовидеозапись с последующей трансляцией (далее – аудиовидеозапись) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте или на других сайтах в соответствии с решением Совета депутатов.

2. Аудиовидеозапись закрытых заседаний Совета депутатов (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня), за исключением пункта 3 статьи 60 настоящего Регламента, не размещается в сети «Интернет».

3. Обеспечение ведения аудиовидеозаписи заседаний Совета депутатов и хранение аудиовидеозаписи осуществляет аппарат СД.

4. Аудиовидеозаписи подлежат хранению в сети «Интернет» и должны быть доступны для просмотра неограниченному кругу лиц не менее 1 года со дня размещения.

5. Аудиовидеозаписи подлежат хранению на накопителе (жесткий магнитный диск) или флэш-носителе в течение срока полномочий Совета депутатов. Носитель с архивом аудиовидеозаписей хранится у уполномоченного муниципального служащего аппарата СД.

6. По истечении срока, указанного в пункте 4 настоящей статьи, аудиовидеозаписи выдаются в течение 5 рабочих дней по запросу органов государственной власти, депутатов. В случае поступления запроса от иных лиц, аудиовидеозаписи выдаются по согласованию с главой муниципального округа.

Статья 22

1. Аудиовидеозапись с указанием даты проведенного заседания Совета депутатов размещается в сети «Интернет» в течение 3 дней со дня проведения заседания.

2. Аудиовидеозапись размещается в сети «Интернет» в полном объеме (с начала заседания Совета депутатов и до его окончания).

Статья 23

1. Число присутствующих на заседании депутатов определяется по результатам их регистрации под роспись в листе регистрации депутатов.

2. Организацию регистрации участников заседания обеспечивает секретарь заседания Совета депутатов, определенный распоряжением аппарата СД из числа муниципальных служащих аппарата СД (далее – секретарь).

3. Регистрация начинается перед каждым заседанием Совета депутатов за 30 минут до его начала и проводится до его окончания с указанием времени регистрации депутата.

4. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

5. Лист регистрации депутатов передается председательствующему секретарем перед началом заседания Совета депутатов для определения его правомочности.

6. Если депутат, не зарегистрированный в установленном порядке, выступает на заседании Совета депутатов, он считается зарегистрированным с момента начала выступления, о чем секретарем делается запись в листе регистрации.

Статья 24

1. Заседания Совета депутатов проводятся, как правило, каждый второй четверг месяца с 17.00 до 20.00 часов.

2. В соответствии с протокольным решением очередное заседание Совета депутатов может не проводиться или может быть перенесено.

3. Время заседания может быть продлено протокольным решением, но не более чем на 2 часа.

4. Перерыв в заседании Совета депутатов продолжительностью до 20 минут может объявляться председательствующим, а также устанавливаться протокольным решением.

Статья 25

1. Продолжительность выступлений:

1) с докладами и содокладами – до 15 минут;

2) в прениях – до 5 минут;

3) по мотивам голосования – до 3 минут;

4) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 3 минут;

5) в пункте повестки дня «Разное» – до 3 минут;

6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 3 минут.

2. По просьбе выступающего лица время выступления может быть увеличено. При отсутствии возражений депутатов время выступления может быть продлено без голосования.

3. При рассмотрении вопросов, предусмотренных законами города Москвы о наделении органов местного самоуправления отдельными полномочиями города Москвы, продолжительность доклада определяется соответствующим регламентом по реализации отдельных полномочий города Москвы.

Статья 26

Изменения очередности рассмотрения вопросов повестки дня, возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов осуществляется путем голосования – большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов или при отсутствии возражений со стороны депутатов, без голосования – председательствующим.

Статья 27

1. Если в ходе заседания Совета депутатов возникает беспорядок, который председательствующий лишен возможности пресечь, объявляется перерыв, и председательствующий покидает свое место. В этом случае заседание Совета депутатов считается прерванным до 20 минут.

2. Если по возобновлении заседания Совета депутатов беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 28

1. Внеочередное заседание Совета депутатов созывается главой муниципального округа по собственной инициативе либо по предложению не менее одной трети депутатов от установленной численности депутатов.

2. Инициаторы предложения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов должны представить главе муниципального округа проект повестки дня внеочередного заседания, а также проекты решений Совета депутатов.

Статья 29

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол заседания Совета депутатов (далее – протокол заседания).

2. В протоколе заседания указываются:

1) наименование Совета депутатов и год его созыва;

2) порядковый номер заседания Совета депутатов (в пределах созыва), дата, время и место проведения заседания;

3) численность депутатов, установленная Уставом муниципального округа, число депутатов, избранных в Совет депутатов, число и список присутствующих на заседании депутатов;

4) состав присутствующих должностных лиц с указанием их должности и места работы;

5) утвержденная повестка дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);

6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня, фамилии, инициалы выступавших;

7) содержание всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

3. К протоколу заседания прилагаются:

1) проекты решений, принятых за основу, и поправок к ним, а также материалы по ним (при их наличии);

2) лист регистрации депутатов и лиц, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. Протоколы (со всеми приложениями) на бумажном и электронном носителе хранятся в аппарате СД в условиях, исключающую их порчу или утрату.

Статья 30

1. Протокол заседания оформляется в течение 3 дней после дня проведения заседания Совета депутатов.

2. Протокол заседания подписывается председательствующим.

3. Если в ходе проведения заседания Совета депутатов происходила замена председательствующего, то протокол подписывают все лица, председательствовавшие на данном заседании.

4. Депутаты и иные лица, участвовавшие в открытом заседании Совета депутатов, могут ознакомиться с протоколом заседания. При необходимости депутатам может предоставляться выписка из протокола заседания Совета депутатов.

5. Ознакомление депутатов и иных лиц с протоколом закрытого заседания Совета депутатов осуществляется по правилам доступа к информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

6. В течение 3 дней со дня оформления протокола заседания Совета депутатов, депутат вправе подать замечания на протокол заседания Совета депутатов. Замечания рассматриваются председательствующим и при отсутствии возражений, в протокол вносятся изменения. В случае несогласия председательствующего с замечаниями, такие замечания рассматриваются на заседании Совета депутатов.

Статья 31

Секретарь исполняет следующие обязанности:

1) доводит до сведения депутатов информацию о проведении заседаний Совета депутатов и проект повестки дня, информацию о заседаниях рабочих органов Совета депутатов;

2) своевременно обеспечивает депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, справочными материалами;

3) по обращению участников заседания и заинтересованных лиц обеспечивает их необходимыми материалами к заседанию Совета депутатов;

4) оказывает помощь депутатам в подготовке к заседаниям проектов повесток дня, проектов решений (документов) и поправок к ним;

5) приглашает по представлению редактора проекта решения на заседания лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

6) проводит регистрацию участников заседаний Совета депутатов;

7) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний (в том числе, в подсчете голосов при голосовании, фиксирует результаты голосований; сообщает председательствующему на заседании результаты голосования);

8) ведет протоколы заседаний Совета депутатов;

9) оформляет принятые Советом депутатов решения и иные документы;

10) направляет по поручению главы муниципального округа решения Совета депутатов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы в порядке, установленном законом города Москвы.

11) выполняет иные обязанности, связанные с подготовкой и проведением заседания Совета депутатов.

Глава 6. Решения, принимаемые Советом депутатов

Статья 32

1. Совет депутатов принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, решение об удалении главы муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

2. При рассмотрении вопросов, не относящихся к указанным в пункте 1 настоящей статьи, или вопросов повестки дня из раздела «Разное», а также в случаях, установленных настоящим Регламентом, Совет депутатов вправе принимать протокольные решения.

Статья 33

1. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Решение Совета депутатов об удалении главы муниципального округа в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Устав муниципального округа, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

4. Решения Совета депутатов по вопросам осуществления переданных отдельных полномочий города Москвы принимаются в соответствии законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, регулирующими вопросы осуществления органами местного самоуправления отдельных

полномочий города Москвы.

5. Решения Совета депутатов по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, если иное не установлено федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

6. Протокол заседания и решения Совета депутатов направляются главе муниципального округа для подписания на следующий день после подготовки протокола заседания.

Глава муниципального округа подписывает решение Совета депутатов в день его поступления.

7. Решение Совета депутатов оформляется в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Регламенту.

8. Протокольное решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов. Протокольное решение вносится в протокол заседания Совета депутатов.

Глава 7. Рассмотрение проектов решений

Статья 34

1. Проекты решений могут вноситься депутатом, группой депутатов, постоянными комиссиями, главой муниципального округа, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан (далее – субъект правотворческой инициативы).

2. Инициативные группы граждан вносят проекты решений в порядке правотворческой инициативы, установленном Уставом муниципального округа.

3. Датой официального внесения проекта решения считается дата его регистрации в Совете депутатов.

Статья 35

1. Текст проекта решения подписывается внесшим его субъектом правотворческой инициативы.

2. На проекте решения указываются:

1) слово «Проект» – справа вверху первой страницы текста;

2) субъект правотворческой инициативы – справа вверху под словом «Проект»;

3) название проекта решения – в центре первой страницы текста;

4) фамилия, инициалы, занимаемая должность и контактный телефон редактора проекта решения – под текстом проекта;

5) ознакомительная виза главы муниципального округа – под текстом проекта решения.

Статья 36

1. По проекту решения может быть проведено его предварительное обсуждение депутатами, постоянными комиссиями, а также может быть проведено его обсуждение с жителями в порядке, установленном федеральным законодательством и Уставом муниципального округа.

2. Депутаты, постоянные комиссии вправе проводить обсуждение проекта решения и поправок к нему на любой стадии их подготовки и рассмотрения.

3. На заседании постоянной комиссии может быть принято заключение по обсуждаемому проекту решения или поправкам к нему. Заключение должно быть подготовлено постоянной комиссией, если Советом депутатов принято соответствующее протокольное решение.

4. Глава муниципального округа вправе предложить одной из постоянных комиссий (профильная комиссия) провести предварительное обсуждение проекта решения и подготовить заключение к рассмотрению проекта решения на заседании Совета депутатов.

5. Депутаты имеют право представить письменное заключение по обсуждаемому проекту решения.

6. Заключение постоянной комиссии, депутата, группы депутатов должно содержать мотивированное обоснование необходимости принятия или отклонения проекта решения.

Статья 37

1. Основные этапы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов:

1) доклад редактора, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) вопросы к редактору и содокладчикам и ответы на вопросы;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) заключительные выступления редактора и содокладчиков;

5) выступление по мотивам голосования;

6) голосование о принятии проекта решения за основу;

7) внесение поправок к принятому за основу проекту решения (при наличии поправок);

8) голосование по принятию решения.

2. При рассмотрении проекта решения председательствующий вправе поставить на голосование вопрос о принятии решения, без голосования о принятии решения за основу, в случае отсутствия у депутатов замечаний и предложений по проекту решения.

3. Альтернативные проекты решений, то есть проекты, предлагающие взаимоисключающие по своему содержанию предложения в отношении одного и того же предмета, рассматриваются в рамках одного вопроса повестки дня.

Статья 38

1. Доклад делает редактор проекта.

2. Постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

3. Право на содоклад имеют также глава муниципального округа, заместитель Председателя Совета депутатов.

Статья 39

1. Вопросы редактору и содокладчикам задаются депутатами после окончания доклада и содокладов.

2. Депутат может задать не более двух вопросов подряд. Если не поступят возражения со стороны других депутатов – до 5 вопросов.

3. Прения открываются по всем вопросам повестки дня, за исключением вопросов из раздела «Разное».

Статья 40

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим в соответствии со временем заявки депутата на выступление. Депутат может выразить свое намерение выступить в письменной форме или путем поднятия руки.

2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется уполномоченным представителям профильных комиссий, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту решения.

3. Совет депутатов вправе изменить очередность выступлений и рассмотреть обращения депутатов с просьбой о предоставлении слова.

4. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеет председательствующий.

Статья 41

1. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект решения, обосновать невозможность его поддержки, определить свое отношение к проекту решения, а также высказать обоснованные замечания и предложения в отношении него.

2. Председательствующий следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему.

3. Если выступающий игнорирует указания председательствующего, допускает в своей речи оскор-

бительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку, делает предупреждение и после повторения лишает слова.

Статья 42

1. По истечении времени, отведенного на прения, слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах 3 минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений.

2. Предложение о прекращении прений выносится на голосование. Тексты выступлений депутатов, записавшихся на выступление, но не выступивших, прилагаются к протоколу заседания по их просьбе. В этом случае тексты выступлений в машинописном виде сдаются секретарю.

Статья 43

1. После окончания прений редактор и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.

2. По вопросу о принятии проекта решения допускаются выступления депутатов по мотивам голосования «за» или «против» принятия проекта решения за основу.

3. Редактор проекта вправе по итогам прений внести в проект решения изменения до его принятия за основу и сообщить о них Совету депутатов до голосования.

4. По предложению редактора проекта Совет депутатов вправе протокольным решением отложить голосование по принятию проекта решения за основу до следующего очередного заседания. По истечении установленного срока рассмотрение данного вопроса начинается с прений и заканчивается голосованием о принятии решения за основу.

Статья 44

1. По истечении срока, отведенного для рассмотрения проекта решения и прений по нему, проект соответствующего решения выносится на голосование для принятия проекта решения за основу. Проект решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

2. Принятие проекта решения за основу означает, что Совет депутатов согласился с концепцией проекта, но принятый текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок, не изменяющих одобренную концепцию.

3. Если никто из депутатов не внесет поправки к принятому за основу проекту решения, то проект решения выносится на голосование для принятия решения. Совет депутатов протокольным решением может перенести принятие решения на другое заседание Совета депутатов.

4. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения за основу не набрало необходимого числа голосов, то оно считается отклоненным без дополнительного голосования. Отклоненный проект решения дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается редактору проекта решения.

Статья 45

1. При наличии поправок к проекту решения председательствующий ставит вопрос о внесении поправки в проект решения на голосование.

2. Редактор голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость ее принятия.

3. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. Поправка, снятая редактором с голосования, может быть поддержана другим депутатом и в этом случае должна быть поставлена на голосование.

5. По истечении 30 минут после начала рассмотрения поправок Совет депутатов принимает прото-

кольное решение о продлении времени для дальнейшего рассмотрения поправок или о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание.

6. По окончании рассмотрения поправок проект решения ставится на голосование с учетом внесенных поправок.

7. При рассмотрении вопроса о структуре аппарата СД поправки в проект решения могут быть внесены при согласии руководителя аппарата Совета депутатов.

Глава 8. Голосование

Статья 46

1. На заседаниях Совета депутатов используются следующие виды голосований:

1) открытое;

2) поименное.

2. Открытое и поименное голосование производится поднятием руки.

Статья 47

1. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

2. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос.

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения или воздержаться от принятия решения.

4. Депутат не вправе подать свой голос после завершения голосования, проголосовать способом, отличным от принятого Советом депутатов для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату.

Статья 48

1. Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование (в зависимости от вида голосования), напоминает, какой численностью голосов может быть принято решение Совета депутатов или протокольное решение.

2. После объявления председательствующим о начале голосования (или наступления установленного времени для голосования) никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета депутатов.

3. По окончании подсчета голосов и при необходимости их надлежащего оформления, председательствующий объявляет результаты голосования.

4. При отсутствии кворума, необходимого для принятия решения Совета депутатов, принимается протокольное решение о переносе рассмотрения проекта решения на другое заседание Совета депутатов.

5. Результаты голосования указываются в протоколе заседания Совета депутатов. При необходимости результаты голосования могут быть указаны в решении Совета депутатов.

6. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в соответствии с протокольным решением.

7. Редактор проекта решения или председательствующий вправе вынести проект на повторное голосование (но не более двух раз), если при голосовании в целом проект решения набрал относительное большинство голосов, но не достаточное для принятия решения.

Статья 49

1. Протокольное решение относительным большинством голосов считается принятым, если «за» него подано большее число голосов, чем «против», а при голосовании альтернативных предложений, кроме того, если «за» подано большее число голосов, чем за любое другое альтернативное предложение.

2. Альтернативными считаются такие предложения или проекты решений, из которых следует вы-

брать не более одного.

3. При голосовании альтернативных предложений число голосов против каждого из них не выясняется. Председательствующий предлагает голосовать за поступившие альтернативные предложения. До голосования перечисляются все альтернативные предложения.

4. Если ни одно из альтернативных предложений не набрало необходимого числа голосов, то по предложению, набравшему наибольшее число голосов, проводится второй тур голосования. По протокольному решению на голосование во втором туре могут быть поставлены два предложения, набравшие в первом туре большее число голосов, чем другие предложения.

Статья 50

1. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатов на одно вакантное место, голосование проводится турами.

2. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по кандидатуре, набравшей большее число голосов.

3. Если баллотируются более двух кандидатов и ни один из них при голосовании не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатами.

4. Если во втором туре ни один из кандидатов не выбран, проводится третий тур голосования по кандидату, набравшему большее число голосов по сравнению с другим кандидатом.

5. Если по результатам голосования, предусмотренного в пункте 2 или пункте 4 настоящей статьи, кандидат не набрал необходимого числа голосов или при голосовании по двум кандидатам кандидаты набирают одинаковое число голосов, то выдвижение кандидатов и выборы проводятся повторно. Дата и время повторных выборов определяются протокольным решением.

Статья 51

1. Председательствующий при голосовании вправе:

1) обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;

2) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений;

2. При большом количестве предложений, которые относятся к различным проблемам, председательствующий проводит серию голосований.

3. В первую очередь голосуются предложения по порядку ведения заседания Совета депутатов, а затем проводятся голосования по существу каждой проблемы в рамках вопроса повестки дня.

Глава 9. Деятельность депутата в Совете депутатов

Статья 52

1. Депутат обязан принимать личное участие в заседаниях Совета депутатов, рабочих органов Совета депутатов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на указанных заседаниях депутат обязан своевременно информировать об этом соответственно главу муниципального округа, руководителя рабочей группы.

2. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, рабочими органами Совета депутатов, членом которых он является.

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

Статья 52.1

1. Депутатские группы являются депутатскими объединениями, образованными из депутатов, являющихся членами одной политической партии, имеющей в соответствии с федеральным законодательством право выдвигать кандидатов на выборах в советы депутатов внутригородских муниципальных образований в городе Москве (далее – политическая партия). В состав депутатской группы, на основании решения депутатской группы, также могут входить беспартийные депутаты. Численность депутатской группы должна составлять не менее трех депутатов.

2. Депутат может состоять только в одной депутатской группе.

3. Депутатские группы создаются на организационных собраниях депутатов, на которых принимается решение о создании депутатской группы, утверждается персональный состав, определяется полное наименование депутатской группы с указанием названия политической партии, избирается руководитель депутатской группы.

4. Решения, принятые на организационном собрании депутатов, оформляются протоколом, который подписывается всеми депутатами, входящими в создаваемую депутатскую группу.

5. Протокол проведения организационного собрания направляется главе муниципального округа, который информирует Совет депутатов о создании депутатской группы на ближайшем заседании Совета депутатов.

6. Вхождение депутата в состав существующей депутатской группы производится на основании письменного заявления депутата и решения большинства от общего числа членов депутатской группы, оформляемого протоколом, подписываемым руководителем депутатской группы.

7. Депутат исключается из состава депутатской группы в соответствии с решением большинства от общего числа членов депутатской группы или на основании письменного заявления депутата.

8. Сведения о создании депутатских групп подлежат размещению на официальном сайте и официальному опубликованию.

9. Порядок работы депутатской группы определяется решениями, принимаемыми на заседаниях депутатской группы.

Статья 53

1. Депутат вправе:

1) избирать и быть избранным в рабочие органы Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;

2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания Совета депутатов;

3) вносить поправки к проектам решений;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

5) требовать постановки своих предложений по вопросам повестки дня на голосование;

6) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов рабочих органов и кандидатурам лиц, избираемых или назначаемых Советом депутатов;

7) ставить вопрос о необходимости разработки решения Совета депутатов, вносить проекты решений;

8) оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;

9) получать информацию о деятельности аппарата СД;

10) представлять проекты депутатских запросов;

11) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

2. Обращение депутата в письменной форме оформляется на бланке депутата. Форма бланка депутата утверждается Советом депутатов.

3. Аппаратом СД обеспечивается беспрепятственный доступ депутатов к правовым актам, принятым органами местного самоуправления. По письменному запросу депутата предоставляются копии муниципальных правовых актов.

Статья 54

1. Депутат на заседании Совета депутатов обязан:

1) лично регистрироваться на каждом заседании;

2) соблюдать настоящий Регламент и повестку дня, выполнять правомерные требования председательствующего;

3) выступать только с разрешения председательствующего;

4) в выступлении или вопросе не допускать личных обращений к присутствующим в зале, кроме докладчика (содокладчика) и председательствующего;

5) не употреблять в выступлении или вопросе грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценок участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес.

2. В случае нарушения требований, установленных подпунктами 3 и 5 пункта 1 настоящей статьи депутат (выступающий или задающий вопрос) может быть лишен председательствующим права слова до конца заседания Совета депутатов.

Статья 55

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

2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на заседании Совета депутатов в письменной форме, в случае необходимости (по протокольному решению) направляется для изучения в рабочие органы Совета депутатов либо сразу включается в повестку дня.

3. Текст депутатского запроса, о котором сообщается на заседании Совета депутатов, должен быть предварительно предоставлен всем депутатам.

4. На заседании Совета депутатов депутат – автор запроса (один из авторов) информирует Совет депутатов о целях подачи и содержании запроса.

5. Рассмотрение депутатского запроса не может быть перенесено протокольным решением на следующее заседание Совета депутатов без согласия депутата, группы депутатов.

6. В ходе обсуждения депутат – автор запроса (один из авторов) может внести в него изменения.

7. По результатам рассмотрения обращения депутата Советом депутатов принимается решение о признании или не признании обращения депутатским запросом.

Статья 56

1. Депутатский запрос оформляется в письменной форме на бланке депутатского запроса. Форма бланка депутатского запроса утверждается Советом депутатов.

2. Депутатский запрос должен содержать:

1) наименование адресата с указанием всех реквизитов (фамилия, должность, наименование органа, учреждения, предприятия, адрес места нахождения и т.п.);

2) предмет депутатского запроса;

3) подпись депутата (группы депутатов), которые обратились с запросом.

3. Депутатский запрос направляется в органы, указанные в пункте 1 статьи 55 с выпиской из решения Совета депутатов, содержащей сведения о признании обращения депутатским запросом.

Статья 57

1. Депутат проводит прием граждан в установленном Советом депутатов порядке, а также ведет в пределах своей компетенции работу с обращениями граждан.

2. График приема депутатами граждан подлежит официальному опубликованию, а также размеще-

нию на официальном сайте не позднее 10 дней со дня его утверждения.

3. Глава муниципального округа вправе направлять депутатам для рассмотрения поступающие на его имя или в адрес Совета депутатов письменные обращения граждан в соответствии с нахождением места жительства заявителей на территории избирательных округов депутатов.

Глава 10. Заключительные положения

Статья 58

Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми лицами, присутствующими на заседаниях Совета депутатов.

Статья 59

Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляет глава муниципального округа. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего.

Статья 60

1. Лицу, нарушающему порядок на заседании Совета, председательствующий объявляет предупреждение.

2. При повторном нарушении порядка лицо, присутствующее на заседании Совета депутатов (за исключением депутата), на основании протокольного решения может быть удалено из зала заседания Совета депутатов на все время заседания Совета депутатов.

3. В случае массового нарушения порядка лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, Совет депутатов может удалить их (за исключением депутатов) из зала заседания, и провести закрытое заседание Совета депутатов, приняв соответствующее протокольное решение.

Приложение 1
к Регламенту Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского

Правила
оформления решения Совета депутатов
муниципального округа Проспект Вернадского

1. Решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – решение Совета депутатов) оформляется на бланке установленного образца (далее – бланк). Форма бланка утверждается Советом депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Совет депутатов).

На бланке размещается герб муниципального округа Проспект Вернадского, полное наименование Совета депутатов – СОВЕТ ДЕПУТАТОВ муниципального округа Проспект Вернадского), и наименование вида муниципального правового акта – РЕШЕНИЕ.

Бланки изготавливаются типографским способом на бумаге формата А4.

При подготовке проекта решения Совета депутатов бланки не применяются.

2. На решении Совета депутатов проставляются дата и номер.

Дату оформляют словесно-цифровым способом в такой последовательности: день месяца, месяц, год (без кавычек). Например: 1 марта 2013 года.

Номер решения Совета депутатов состоит из порядкового номера заседания Совета депутатов и, через знак дроби «/», порядкового номера вопроса в повестке дня.

Заголовок к тексту решения должен быть кратким и соответствовать содержанию решения Совета

депутатов. Заголовок начинается с предлога «О» или «Об» (о чем решение).

3. Заголовок решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в ранее принятое решение Совета депутатов оформляется следующим образом: «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского» (далее указывается дата и номер решения).

Заголовок к тексту решения Совета депутатов выделяется жирным шрифтом.

4. Текст решения Совета депутатов должен быть предельно кратким, суть должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования.

При использовании сокращений необходимо соблюдать единообразие в пределах одного документа.

Текст решения Совета депутатов печатается через *1,5* интервала с отступом от заголовка в *2* интервала, абзац начинается с *6* знака.

Допускается печатать текст с одинарным межстрочным интервалом, если на листе не умещается последний пункт (о контроле за исполнением решения Совета депутатов).

5. Структура текста решения Совета депутатов содержит мотивировочную и резолютивную части.

Мотивировочная часть (преамбула) решения начинается словами «В целях…», «В связи…», «В соответствии…», «Во исполнение…» и т.п. и заканчивается словами «Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:» (может выделяться жирным шрифтом). При этом мотивировочная часть не должна превышать 1/3 документа.

В резолютивной части решения Совета депутатов может быть указано в повелительном наклонении кому какие действия предписывается совершить и в какие сроки.

Резолютивная часть может состоять из пунктов. Пункты группируются по их значимости (от наиболее существенных вопросов к второстепенным) или в последовательности развития темы документа.

Для детализации предписываемых действий пункты могут делиться на подпункты и абзацы, абзац может включать в себя дефисы. Номера пунктов обозначаются арабскими цифрами по порядку, номер подпункта состоит из номера пункта и порядкового номера подпункта через точку, абзац печатается с красной строки с прописной буквы, других обозначений не имеет, дефис печатается с красной строки и начинается с графического знака «дефис» (-) и строчной буквы.

6. Приложение к решению Совета депутатов (далее – приложение) является его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится. Нумерация страниц приложений производится отдельно от нумерации страниц текста проекта решения.

Каждое приложение имеет самостоятельную нумерацию страниц, начинающуюся со второй страницы (на первом листе нумерация не ставится). Номера страниц проставляются в центре верхнего поля листа.

Каждое приложение обязательно имеет название, которое должно соответствовать названию, приведенному в тексте решения Совета депутатов.

Текст приложения может быть оформлен в виде таблицы. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Если таблица занимает более одной страницы, шапка таблицы должна иметь строку с цифровым обозначением каждой графы, эта строка должна повторяться далее вверху каждой страницы.

Рубрикация структурных элементов в приложении предпочтительна та же, что и в тексте решения (пункты, подпункты, абзацы, дефисы).

В случае если приложение оформлено в виде таблицы, нумерация структурных элементов (пункты, строки) обязательна.

Реквизит «подпись» оформляется следующим образом: наименование должности лица, подписывающего решение Совета депутатов (Глава муниципального округа Проспект Вернадского или Временно исполняющий полномочия главы муниципального округа Проспект Вернадского или Председательствующий на заседании Совета депутатов), личная подпись, инициалы и фамилия.

Приложение 2
к Регламенту Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского

Правила
оформления внесения изменений в решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

Общие положения

1. Изменения вносятся только в первоначальное решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – решение Совета депутатов). Внесение изменений в решение Совета депутатов о внесении изменений не допускается.

2. Внесением изменений в решение Совета депутатов считается:

1) дополнение решения Совета депутатов структурными элементами (статьями, пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;

2) замена слов, цифр;

3) изложение в новой редакции заголовка, констатирующей или мотивировочной части, структурного элемента (статьи, пункта, подпункта, абзаца, дефиса), приложения;

4) исключение из текста решения Совета депутатов слов, цифр, приложения.

3. В заголовке решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов указываются дата и номер решения, в которое вносятся изменения.

Изменения вносятся в решение Совета депутатов, а не в приложения к нему, это должно быть отражено в заголовке и пункте о внесении изменений.

4. Текст решения с заголовком «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от __ _____ 20__ № ___» должен содержать пункт «Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского…» с обязательным указанием даты, номера и названия решения, в которое вносятся изменения.

При внесении неоднократных изменений в решение Совета депутатов в первом пункте решения о внесении изменений дается в скобках ссылка «(в ред. решений Совета депутатов от ___ _____ 20___ № ____, от ___ _____ 20__ № ___ перечисляются редакции всех изменений)».

5. При внесении изменений недопустимо давать ссылки на документы, выпущенные позже даты принятия первоначального решения Совета депутатов.

6. Каждое изменение должно быть оформлено отдельным пунктом (подпунктом). Изменения вносятся сначала в текст решения Совета депутатов по порядку пунктов, затем в приложение.

7. При ссылке в проекте решения Совета депутатов на структурный элемент решения, в который вносятся изменения, указывается конкретный структурный элемент, начиная с наименьшего.

При этом статьи, пункты и подпункты обозначаются соответственно словами «статья», «пункт», «подпункт» и соответствующей цифрой или буквой, например, «подпункт «а»».

Абзацы и дефисы обозначаются словами. Первым считается тот абзац, с которого начинается пункт или подпункт.

Внесение изменений в текст решения Совета депутатов и приложений к нему

8. Дополнение текста одним или несколькими словами (со знаком препинания, постановку которого влечет за собой вносимое дополнение):

Мотивировочную часть (преамбула) решения после слов «…» дополнить словами «…».

Пункт 1.3 решения дополнить словами «…».

Абзац шестой раздела 3 приложения к решению после слова «..» дополнить словами «…».

9. Дополнение текста новым пунктом (абзацем, дефисом):

Пункт 6.3.1 решения дополнить дефисом в следующей редакции:

«- …».

Пункт 1.1.2 приложения к решению дополнить абзацем в следующей редакции:

«…».

Дополнить решение пунктом 11 в следующей редакции:

«11. …».

При дополнении текста решения Совета депутатов новыми пунктами можно давать указание на изменение нумерации следующих пунктов:

Пункт 8 решения считать пунктом 9.

При дополнении текста новыми абзацами (дефисами) давать указание на изменение нумерации последующих абзацев (дефисов) не нужно.

При отмене, признании утратившим силу пункта нумерация последующих пунктов не меняется.

10. Замена одного или нескольких слов:

В заголовке решения слова «…» заменить словами «…».

В пункте 3.1 решения слова «…» заменить словами «…».

В абзаце втором пункта 1 приложения к решению слово «…» заменить словом «…».

11. Замена одного или нескольких слов по всему тексту решения Совета депутатов и приложения к нему или в нескольких местах:

В тексте решения слова «…» заменить словами «…».

В тексте решения и приложении к нему слова «…»в соответствующем падеже заменить словами «…» в соответствующем падеже.

В тексте приложения к решению слова «…» в соответствующем падеже заменить словами «…» в соответствующем падеже.

12. Изменение редакции статьи (пункта, подпункта, абзаца, дефиса):

Дефис второй пункта 2 решения изложить в следующей редакции:

«…».

Абзац третий пункта 1.2 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«…».

Пункт 6 решения изложить в следующей редакции:

«…».

При дополнении текста решения Совета депутатов словами, новыми структурными элементами (пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), замене слов, изложении в новой редакции констатирующей или мотивировочной части, структурных элементов формулировка «далее по тексту» не употребляется.

13. Исключение из текста слов:

В пункте 1.3 исключить слова «…».

В пункте 2.1.2 приложения 3 к решению исключить слова «…».

14. Дополнение решения Совета депутатов приложениями нового содержания:

Дополнить решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от __ _____ 20__ года № ___ «…» приложениями 5 и 6 в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему решению.

РЕШЕНИЕ

13.10.2022 №2/6

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 21.12.2021 года №55/1

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 24 ноября 2021 года № 33 «О бюджете города Москвы на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», Уставом муниципального округа Проспект Вернадского, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 13 ноября 2019 года № 31/2,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 21.12.2021 года №55/1 «О бюджете муниципального округа Проспект Вернадского на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»:

- в подпункте 1.1.1 изменить сумму общего объема доходов **33 162,7** тыс. рублей на **33 282,7** тыс. рублей;
- в подпункте 1.1.2 изменить сумму общего объема расходов **35 047,7** тыс. рублей на **35 167,7** тыс. рублей;
- в подпункте 1.1.3 изменить сумму дефицита **0,0** тыс. рублей на **1 885,0** тыс. рублей;
- пункт 1.9 изложить в следующей редакции:

«1.9 Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета города Москвы в 2022 году в сумме **2 220,00** тыс. рублей, 2023 году в сумме 0,00 тыс. рублей, 2024 году в сумме 0,00 тыс. рублей;

- приложения 3,5 к решению изложить в редакции согласно приложениям 1,2 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **В.Е. Герасимов**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

РЕШЕНИЕ

13.10.2022 №2/7

О согласовании направления средств стимулирования управы района Проспект Вернадского города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий, находящихся в ведении префектуры Западного административного округа города Москвы в 2023 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», обращением управы района Проспект Вернадского города Москвы от 11 октября 2022 года №И-966/2

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Проспект Вернадского города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий, находящихся в ведении префектуры Западного административного округа города Москвы в 2023 году (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **В.Е. Герасимов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13 октября 2022 года № 2/7

Мероприятия по благоустройству дворовых территорий на 2023 год за счет средств стимулирования управ районов по Западному административному округу города Москвы

№ п/п	Адрес объекта	Виды работ	Площадь	Ед. изм.	Сумма, тыс. руб.
1	ул. Удальцова, д.85 к.4	Ремонт асфальтового покрытия пешеходной дорожки	12,72	тыс.кв.м.	4645,66
		Устройство новой пешеходной дорожки из асфальтового покрытия			
		Ремонт газонов			
		Установка и замена дорожного бортового камня			
		Устройство цветника			
		Посадка деревьев			
		Ремонт ограждений			
2	ул. Удальцова, д.30	Устройство полиуретанового покрытия на детских площадках	6,95	тыс.кв.м.	19714,82
		Ремонт асфальтового покрытия проезжей части, тротуара, пешеходных дорожек			
		Замена дорожного бортового камня			
		Замена МАФ, садово-парковой мебели			
		Ремонт газонов			
		Устройство цветника			
		Посадка кустарников, живой изгороди			
		Ремонт лестниц с поручнями			
3	ул. Удальцова, д.32	Ремонт асфальтового покрытия проезжей части, тротуара, пешеходных дорожек	2,17	тыс.кв.м.	3352,97
		Замена дорожного бортового камня			
		Посадка кустарников, живой изгороди			
		Ремонт газонов			
4	ул. Кравченко, д.9	Перенос бункерной площадки	3,25	тыс.кв.м.	229,80
		Замена дорожного бортового камня			
5	Газон у д.85 корп.1 по ул. Удальцова	Устройство тротуара из асфальтового покрытия	9,82	тыс.кв.м.	1753,04
		Устройство бортового камня			
		Посадка живой изгороди			
6	пруды Вернадского	Ремонт газонов	20,26	тыс.кв.м.	14420,11
		Устройство декоративных ограждений			
		Замена садово-парковой мебели			
7	Проекты	Проекты по БДД (согласованные ранее комиссией установка знаков)			2300,00
		проектирование по объекту «Газон у д.85 корп.1 по ул. Удальцова»			
		Всего затрат (тыс. руб. в т.ч. НДС):			**46 416,40**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

13 октября 2022 года № 2/1

О комиссии по развитию муниципального округа Солнцево

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьями 9 и 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Солнцево, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа 9 сентября 2014 года №11\1,

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1. Утвердить Положение о комиссии по развитию муниципального округа Солнцево (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по развитию муниципального округа Солнцево (приложение 2).
3. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 14 ноября 2017 года № 3\8 «Об утверждении Положения о комиссии по развитию муниципального округа».
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Верховича В.С.

Глава муниципального округа Солнцево **В.С.Верхович**

Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального округа Солнцево
от 13 октября 2022 года № 2/1

Положение
о комиссии по развитию муниципального округа Солнцево

Общие положения

1. Комиссия по развитию муниципального округа Солнцево (далее – комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативны-

ми правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Солнцево, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

3. Количественный и персональный состав комиссии, а также председатель комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – аппарат Совета депутатов).

Полномочия и функции комиссии

5. В полномочия Комиссии входит предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов и подготовка информации к рассмотрению Советом депутатов по следующим вопросам:

1) внесения Советом депутатов в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений:

к проектам государственных программ (подпрограмм государственных программ) города Москвы:

об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий;

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

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

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

к проектам правил землепользования и застройки;

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

к проектам планировки территорий;

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

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

3) в целях реализации полномочий, установленных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»: в сфере размещения объектов капитального строительства; в сфере размещения некапитальных объектов; по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы.

6. Функции комиссии:

1) организация и планирование работы комиссии;

2) разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

3) рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

4) подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

5) определение редакторов (докладчиков, содокладчиков) проектов решений, вносимых в Совет де-

путатов от имени комиссии;

6) внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов;

7) проведение по согласованию с другими постоянными комиссиями Совета депутатов совместных заседаний.

Председатель комиссии

7. Председатель Комиссии:

1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты планов работы комиссии, повестки дня заседаний комиссии, а также списки лиц, которых необходимо пригласить для участия в ее заседаниях;

2) обеспечивает информирование главы муниципального округа, членов комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

3) ведет заседания комиссии;

4) координирует взаимодействие комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;

5) представляет комиссию без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы комиссии;

7) дает поручения членам комиссии в пределах полномочий и функций комиссии;

8) контролирует исполнение решений комиссии;

9) ежеквартально информирует комиссию об исполнении решений комиссии;

10) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности комиссии;

11) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

8. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

9. В случаях, указанных в пункте 8 настоящего Положения, полномочия председателя комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

Права и обязанности членов комиссии

10. Члены комиссии вправе вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

11. Члены комиссии обязаны:

1) принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;

2) не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины. В случае если член комиссии пропустил без уважительной причины три заседания комиссии подряд, комиссия вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о выводе данного депутата из состава комиссии. Уважительными причинами отсутствия члена комиссии на заседании комиссии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комиссии;

3) выполнять решения комиссии, поручения ее председателя;

4) в случае невозможности выполнения в установленный срок решения комиссии, поручения ее пред-

седателя информировать об этом председателя комиссии и вносить предложения об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

12. Член комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи в комиссию письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

13. В случаях, указанных в пункте 12 настоящего Положения, полномочия члена комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

Заседания комиссии

14. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

15. Заседания комиссии проводятся открыто.

16. Материалы к заседанию комиссии направляются в электронном виде членам комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании комиссии, не позднее чем за три дня до предстоящего заседания комиссии.

17. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.

18. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – один из членов комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

29. В заседании комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав.

20. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов комиссии. В случае равенства количества голосов, голос председателя комиссии является определяющим. При отсутствии возражений членов комиссии решение комиссии может быть принято без голосования.

21. На заседании комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания комиссии и подписывается председательствующим на заседании комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 13 октября 2022 года № 2/1

СОСТАВ
Комиссии по развитию муниципального округа Солнцево

Председатель комиссии:	Смирнов Андрей Владимирович
Члены комиссии:	Баутрук Татьяна Юльевна Бондаренко Сергей Борисович

РЕШЕНИЕ

13 октября 2022 года № 2/2

О бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Солнцево

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьями 9 и 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Солнцево, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа 9 сентября 2014 года №11/1,

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1.Утвердить Положение о бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Солнцево (приложение1).

2.Утвердить состав бюджетно-финансовой комиссии (приложение 2).

3.Признать утратившим силу Решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 14 ноября 2017 года №3\7 «Об утверждении Положения о бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Солнцево».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Верховича В.С.

Глава муниципального округа Солнцево **В.С. Верхович**

Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального округа Солнцево
от 13 октября 2022 года № 2/2

Положение о бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Солнцево

Общие положения

1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Солнцево, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

3. Количественный и персональный состав комиссии, а также председатель комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета

депутатов муниципального округа Солнцево (далее – аппарат Совета депутатов). Муниципальные служащие участвуют в подготовке заседаний комиссии, а также на основании задания (поручения) главы муниципального округа выступают на заседаниях комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности аппарата Совета депутатов.

Полномочия и функции комиссии

5. Полномочия комиссии:

1) осуществление контроля за исполнением бюджета муниципального округа Солнцево (далее – местный бюджет);

2) предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов и подготовка информации к рассмотрению Советом депутатов по следующим вопросам:

а) о местном бюджете, о внесении изменений в него;

б) о годовом отчете об исполнении местного бюджета, о ежеквартальных сведениях об исполнении местного бюджета;

3) рассмотрение заключений и материалов Контрольно-счетной палаты Москвы;

4) анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений по его совершенствованию, в том числе проектов решений Совета депутатов;

5) участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

6) участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете и отчету о его исполнении;

7) направление обращений в аппарат Совета депутатов по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы комиссии;

8) внесение главе муниципального округа предложений о направлении обращений в органы государственной власти, иные государственные органы, организации по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

9) иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов, в том числе протокольными решениями.

6. Функции комиссии:

1) организация и планирование работы комиссии;

2) разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

3) рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

4) подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

5) определение редакторов (докладчиков, содокладчиков) проектов решений, вносимых в Совет депутатов от имени комиссии;

6) внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов;

7) проведение по согласованию с другими постоянными комиссиями Совета депутатов совместных заседаний.

Председатель комиссии

7. Председатель Комиссии:

1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты планов работы комиссии, повестки дня заседаний комиссии, а также списки лиц, которых необходимо пригласить для участия в ее заседаниях;

2) обеспечивает информирование главы муниципального округа, членов комиссии, других депута-

тов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

3) ведет заседания комиссии;

4) координирует взаимодействие комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;

5) представляет комиссию без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы комиссии;

7) дает поручения членам комиссии в пределах полномочий и функций комиссии;

8) контролирует исполнение решений комиссии;

9) ежеквартально информирует комиссию об исполнении решений комиссии;

10) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности комиссии;

11) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

8. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

9. В случаях, указанных в пункте 8 настоящего Положения, полномочия председателя комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

Права и обязанности членов комиссии

10. Члены комиссии вправе вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

11. Члены комиссии обязаны:

1) принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;

2) не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины. В случае если член комиссии пропустил без уважительной причины три заседания комиссии подряд, комиссия вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о выводе данного депутата из состава комиссии. Уважительными причинами отсутствия члена комиссии на заседании комиссии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комиссии;

3) выполнять решения комиссии, поручения ее председателя;

4) в случае невозможности выполнения в установленный срок решения комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя комиссии и вносить предложения об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

12. Член комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи в комиссию письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

13. В случаях, указанных в пункте 12 настоящего Положения, полномочия члена комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

Заседания комиссии

14. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

15. Заседания комиссии проводятся открыто.

16. Материалы к заседанию комиссии направляются в электронном виде членам комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании комиссии, не позднее чем за три дня до предстоящего заседания комиссии.

17. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.

18. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – один из членов комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

19. В заседании комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав.

20. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов комиссии. В случае равенства количества голосов, голос председателя комиссии является определяющим. При отсутствии возражений членов комиссии решение комиссии может быть принято без голосования.

21. На заседании комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания комиссии и подписывается председательствующим на заседании комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 13 октября 2022 года №2/2

СОСТАВ
Бюджетно-финансовой комиссии

Председатель комиссии:	Масленникова Ирина Петровна
Члены комиссии:	Бобылёва Алевтина Сергеевна Смирнов Андрей Владимирович

РЕШЕНИЕ

13 октября 2022 года № 2/3

О комиссии по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьями 9 и 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Солнцево, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа 9 сентября 2014 года №11\1,

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1. Утвердить Положение о комиссии по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (приложение1).

2. Утвердить состав комиссии по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (приложение 2).

3. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 14 ноября 2017 года № 3\9 «Об утверждении Положения о комиссии по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Верховича В.С.

Глава муниципального
округа Солнцево **В.С.Верхович**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 13 октября 2022 года №2/3

Положение
о комиссии по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления

Общие положения

1. Комиссия по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (далее – комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Солнцево, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

3. Количественный и персональный состав комиссии, а также председатель комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – аппарат Совета депутатов). Муниципальные служащие участвуют в подготовке заседаний комиссии, а также на основании задания (поручения) главы муниципального округа выступают на заседаниях комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности аппарата Совета депутатов.

Полномочия и функции комиссии

5. Полномочия комиссии:

1) предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов и подготовка информации к рассмотрению Советом депутатов по следующим вопросам:

а) в целях реализации полномочий, установленных Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»:

- по проекту Устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений;
- по подготовке предложений по организации работы Совета депутатов
- по Регламенту Совета депутатов, внесение в него изменений и дополнений;
- по плану работы Совета депутатов;
- по рассмотрению предложений и подготовка заключений об участии муниципального округа в ассоциациях и союзах муниципальных образований

б) в целях реализации полномочий, установленных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»:

- готовит и вносит в Совет депутатов проект решения «Об отчете главы управы о результатах деятельности управы района Солнцево города Москвы в 201_ году». Проект решения направляется депутатам не позднее, чем за три дня до дня заседания Совета депутатов;
- проводит обобщение предложений депутатов и жителей по вопросам к главе управы района и готовит проект перечня вопросов к главе управы района. Вопросы, включаемые в проект перечня, должны быть связаны с осуществлением полномочий управы района;
- подготавливает проекты решений по заслушиванию информации:

руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник района о работе учреждения;

руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг о работе по обслуживанию населения соответствующего муниципального округа;

руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа,

-руководителя территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения;

руководителя подразделения государственного учреждения города Москвы, осуществляющего охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории соответствующего муниципального округа;

руководителя государственной общеобразовательной организации города Москвы, обслуживающей население соответствующего муниципального округа, об осуществлении образовательной деятельности - в случае необходимости, но не более одного раза в год.

руководителя государственного учреждения города Москвы, подведомственного префектуре соответствующего административного округа города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения.

2) Участвует в подготовке повестки дня заседаний Совета депутатов;

3) Осуществление контроля за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных Уставом муниципального округа;

4) внесение предложений по образованию комиссий Совета депутатов в соответствии с законами города Москвы, Уставом муниципального округа;

5) направление обращений в аппарат Совета депутатов по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы комиссии;

6) внесение главе муниципального округа предложений о направлении обращений в органы государственной власти, иные государственные органы, организации по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

7) иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов, в том числе протокольными решениями.

6. Функции комиссии:

1) организация и планирование работы комиссии;

2) разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

3) рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

4) подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

5) определение редакторов (докладчиков, содокладчиков) проектов решений, вносимых в Совет депутатов от имени комиссии;

6) внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов;

7) проведение по согласованию с другими постоянными комиссиями Совета депутатов совместных заседаний.

Председатель комиссии

7. Председатель Комиссии:

1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты планов работы комиссии, повестки дня заседаний комиссии, а также списки лиц, которых необходимо пригласить для участия в ее заседаниях;

2) обеспечивает информирование главы муниципального округа, членов комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

3) ведет заседания комиссии;

4) координирует взаимодействие комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;

5) представляет комиссию без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы комиссии;

7) дает поручения членам комиссии в пределах полномочий и функций комиссии;

8) контролирует исполнение решений комиссии;

9) ежеквартально информирует комиссию об исполнении решений комиссии;

10) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности комиссии;

11) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

8. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

9. В случаях, указанных в пункте 8 настоящего Положения, полномочия председателя комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

Права и обязанности членов комиссии

10. Члены комиссии вправе вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

11. Члены комиссии обязаны:

1) принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;

2) не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины. В случае если член ко-

миссии пропустил без уважительной причины три заседания комиссии подряд, комиссия вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о выводе данного депутата из состава комиссии. Уважительными причинами отсутствия члена комиссии на заседании комиссии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комиссии;

3) выполнять решения комиссии, поручения ее председателя;

4) в случае невозможности выполнения в установленный срок решения комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя комиссии и вносить предложения об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

12. Член комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи в комиссию письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

13. В случаях, указанных в пункте 12 настоящего Положения, полномочия члена комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

Заседания комиссии

14. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

15. Заседания комиссии проводятся открыто.

16. Материалы к заседанию комиссии направляются в электронном виде членам комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании комиссии, не позднее чем за три дня до предстоящего заседания комиссии.

17. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.

18. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – один из членов комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

19. В заседании комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав.

20. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов комиссии. В случае равенства количества голосов, голос председателя комиссии является определяющим. При отсутствии возражений членов комиссии решение комиссии может быть принято без голосования.

21. На заседании комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания комиссии и подписывается председательствующим на заседании комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 13 октября 2022 года №2/3

СОСТАВ
Комиссии по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления

Председатель комиссии: Масленникова Ирина Петровна

Члены комиссии: Ветрова Ксения Александровна
Доценко Татьяна Ивановна

РЕШЕНИЕ

13 октября 2022 года № 2/4

О комиссии по содержанию жилищного фонда и благоустройству дворовых территорий муниципального округа Солнцево

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьями 9 и 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Солнцево, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа 9 сентября 2014 года №11\1,

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1.Утвердить Положение о комиссии по содержанию жилищного фонда и благоустройству дворовых территорий муниципального округа Солнцево (приложение 1).

2.Утвердить состав комиссии по развитию муниципального округа Солнцево (приложение 2).

3.Признать утратившим силу Решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 14 ноября 2017 года № 3\10 «Об утверждении Положения о комиссии по содержанию жилищного фонда и благоустройству дворовых территорий муниципального округа Солнцево».

4.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

5.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Верховича В. С.

Глава муниципального
округа Солнцево **В.С.Верхович**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 13 октября 2022 года № 2/4

Положение
о комиссии по содержанию жилищного фонда и благоустройству дворовых территорий муниципального округа Солнцево

Общие положения

1. Комиссия по содержанию жилищного фонда и благоустройству дворовых территорий муниципального округа Солнцево (далее – комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Солнцево, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

3. Количественный и персональный состав комиссии, а также председатель комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – аппарат Совета депутатов). Муниципальные служащие участвуют в подготовке заседаний комиссии, а также на основании задания (поручения) главы муниципального округа выступают на заседаниях комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности аппарата Совета депутатов.

Полномочия и функции комиссии

5. Полномочия комиссии:

1) предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов и подготовка информации к рассмотрению Советом депутатов по следующим вопросам:

а) в целях реализации полномочий, установленных Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»:

о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по благоустройству территории муниципального образования;

о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;

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

б) в целях реализации полномочий, установленных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»:

по внесенному главой управы района ежегодному адресному перечню дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий;

по участию депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, а также участие в контроле за ходом выполнения

указанных работ;

по плану благоустройства парков и скверов, находящихся в ведении отраслевого органа исполнительной власти города Москвы, осуществляющего функции по разработке и реализации государственной политики в сферах жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, или в ведении префектуры административного округа города Москвы;

по внесенному главой управы района адресному перечню объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки;

по установке ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов;

по внесенному главой управы района ежегодному адресного перечню многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы;

по участию депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, финансирование которого осуществляется полностью за счет средств бюджета города Москвы, участие в контроле за ходом выполнения указанных работ;

по заслушиванию руководителей управляющих организаций о работе по содержанию многоквартирных домов с учетом обращений жителей;

по организации проведения проверки деятельности управляющих организаций, созыв в случае необходимости по результатам проверки общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора с управляющей организацией, выборе новой управляющей организации или изменении способа управления многоквартирным домом.

- по проектам решений в рамках Постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 г. N 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», Постановления Правительства Москвы от 13 сентября 2012 г. N 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы».

-по проекту решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме.

2) направление обращений в аппарат Совета депутатов по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы комиссии;

3) внесение главе муниципального округа предложений о направлении обращений в органы государственной власти, иные государственные органы, организации по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

4) иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов, в том числе протокольными решениями.

6. Функции комиссии:

1) организация и планирование работы комиссии;

2) разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

3) рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

4) подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

5) определение редакторов (докладчиков, содокладчиков) проектов решений, вносимых в Совет депутатов от имени комиссии;

6) внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов;

7) проведение по согласованию с другими постоянными комиссиями Совета депутатов совместных заседаний.

Председатель комиссии

7. Председатель Комиссии:

1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты планов работы комиссии, повестки дня заседаний комиссии, а также списки лиц, которых необходимо пригласить для участия в ее заседаниях;

2) обеспечивает информирование главы муниципального округа, членов комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

3) ведет заседания комиссии;

4) координирует взаимодействие комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;

5) представляет комиссию без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы комиссии;

7) дает поручения членам комиссии в пределах полномочий и функций комиссии;

8) контролирует исполнение решений комиссии;

9) ежеквартально информирует комиссию об исполнении решений комиссии;

10) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности комиссии;

11) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

8. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

9. В случаях, указанных в пункте 8 настоящего Положения, полномочия председателя комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

Права и обязанности членов комиссии

10. Члены комиссии вправе вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

11. Члены комиссии обязаны:

1) принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;

2) не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины. В случае если член комиссии пропустил без уважительной причины три заседания комиссии подряд, комиссия вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о выводе данного депутата из состава комиссии. Уважительными причинами отсутствия члена комиссии на заседании комиссии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комиссии;

3) выполнять решения комиссии, поручения ее председателя;

4) в случае невозможности выполнения в установленный срок решения комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя комиссии и вносить предложения об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

12. Член комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи в комиссию письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

13. В случаях, указанных в пункте 12 настоящего Положения, полномочия члена комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

Заседания комиссии

14. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

15. Заседания комиссии проводятся открыто.

16. Материалы к заседанию комиссии направляются в электронном виде членам комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании комиссии, не позднее чем за три дня до предстоящего заседания комиссии.

17. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.

18. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – один из членов комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

19. В заседании комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав.

20. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов комиссии. В случае равенства количества голосов, голос председателя комиссии является определяющим. При отсутствии возражений членов комиссии решение комиссии может быть принято без голосования.

21. На заседании комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания комиссии и подписывается председательствующим на заседании комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 13 октября 2022 года № 2/4

СОСТАВ
Комиссии содержанию жилищного фонда и благоустройству дворовых территорий муниципального округа Солнцево

Председатель Комиссии:	Соколов Александр Владимирович
Члены Комиссии:	Бондаренко Сергей Борисович Доценко Татьяна Ивановна Солодуха Ева Григорьевна

РЕШЕНИЕ

13 октября 2022 года № 2/5

О комиссии по культурно-массовой работе и патриотическому воспитанию

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьями 9 и 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Солнцево, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа 9 сентября 2014 года №11\1,

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1.Утвердить Положение о комиссии по культурно-массовой работе и патриотическому воспитанию (приложение 1).

2.Утвердить состав комиссии по культурно-массовой работе и патриотическому воспитанию (приложение 2).

3.Признать утратившим силу Решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 14 ноября 2017 года № 3\11 «Об утверждении Положения о комиссии по культуре и спорту».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Верховича В. С.

Глава муниципального
округа Солнцево **В.С. Верхович**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 13 октября 2022 года №2/5

Положение о комиссии по культурно-массовой работе и патриотическому воспитанию

Общие положения

1. Комиссия по культурно-массовой работе и патриотическому воспитанию (далее – комиссия) является коллегиальным постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Солнцево, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов, настоящим Положением.

3. Количественный и персональный состав комиссии, а также председатель комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета

депутатов муниципального округа Солнцево (далее – аппарат Совета депутатов). Муниципальные служащие участвуют в подготовке заседаний комиссии, а также на основании задания (поручения) главы муниципального округа выступают на заседаниях комиссии с информацией и докладами по обсуждаемым вопросам в соответствующей сфере деятельности аппарата Совета депутатов.

Полномочия и функции комиссии

5. Полномочия комиссии:

1) предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов и подготовка информации к рассмотрению Советом депутатов по следующим вопросам:

а) в целях реализации полномочий, установленных Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»:

- по установлению местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций и обрядов;
- по мероприятиям по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования;
- по участию в городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;
- по созданию условий для развития физической культуры и спорта;
- по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;
- по взаимодействию с общественными организациями;
- об учреждении знаков отличия (почётных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа и предложений по порядку их присвоения, награждения;

б) в целях реализации полномочий, установленных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»:

- по предложениям к проектам городских целевых программ;
- по перечню нежилых помещений, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально-ориентированных некоммерческих организаций;
- по рассмотрению материалов конкурсной комиссии и принятию решения о победителе конкурса на право заключения договора безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства;
- по внесенному главой управы района ежеквартальному сводному районному календарному плану по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства;

2) предварительное рассмотрение макета муниципальной газеты;

3) направление обращений в аппарат Совета депутатов по вопросам, относящимся к деятельности комиссии, в том числе о предоставлении материалов, необходимых для работы комиссии;

4) внесение главе муниципального округа предложений о направлении обращений в органы государственной власти, иные государственные органы, организации по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

5) иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов, в том числе протокольными решениями.

6. Функции комиссии:

1) организация и планирование работы комиссии;

2) разработка и внесение в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

3) рассмотрение внесенных в Совет депутатов проектов решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

4) подготовка и подача поправок к принятым Советом депутатов проектам решений по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

5) определение редакторов (докладчиков, содокладчиков) проектов решений, вносимых в Совет депутатов от имени комиссии;

6) внесение предложений в проект плана работы и повестки дня заседания Совета депутатов;

7) проведение по согласованию с другими постоянными комиссиями Совета депутатов совместных заседаний.

Председатель комиссии

7. Председатель Комиссии:

1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты планов работы комиссии, повестки дня заседаний комиссии, а также списки лиц, которых необходимо пригласить для участия в ее заседаниях;

2) обеспечивает информирование главы муниципального округа, членов комиссии, других депутатов и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

3) ведет заседания комиссии;

4) координирует взаимодействие комиссии с другими постоянными комиссиями Совета депутатов, в том числе при проведении совместных заседаний комиссий;

5) представляет комиссию без какого-либо дополнительного документального подтверждения своих полномочий;

6) подписывает документы комиссии;

7) дает поручения членам комиссии в пределах полномочий и функций комиссии;

8) контролирует исполнение решений комиссии;

9) ежеквартально информирует комиссию об исполнении решений комиссии;

10) организует ведение делопроизводства, относящейся к деятельности комиссии;

11) готовит и представляет на заседаниях Совета депутатов отчеты о деятельности комиссии в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

8. Председатель комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи главе муниципального округа письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

9. В случаях, указанных в пункте 8 настоящего Положения, полномочия председателя комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

Права и обязанности членов комиссии

10. Члены комиссии вправе вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии, делать доклады и сообщения по этим вопросам, участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

11. Члены комиссии обязаны:

1) принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;

2) не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины. В случае если член комиссии пропустил без уважительной причины три заседания комиссии подряд, комиссия вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о выводе данного депутата из состава комиссии. Ува-

жительными причинами отсутствия члена комиссии на заседании комиссии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комиссии;

3) выполнять решения комиссии, поручения ее председателя;

4) в случае невозможности выполнения в установленный срок решения комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя комиссии и вносить предложения об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

12. Член комиссии досрочно прекращает свои полномочия в случаях:

1) добровольного выхода из состава комиссии путем подачи в комиссию письменного заявления;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения;

3) прекращения полномочий депутата Совета депутатов.

13. В случаях, указанных в пункте 12 настоящего Положения, полномочия члена комиссии прекращаются со дня принятия решения Совета депутатов.

Заседания комиссии

14. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

15. Заседания комиссии проводятся открыто.

16. Материалы к заседанию комиссии направляются в электронном виде членам комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании комиссии, не позднее чем за три дня до предстоящего заседания комиссии.

17. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.

18. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – один из членов комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

19. В заседании комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав.

20. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов комиссии. В случае равенства количества голосов, голос председателя комиссии является определяющим. При отсутствии возражений членов комиссии решение комиссии может быть принято без голосования.

21. На заседании комиссии ведется протокол. Протокол оформляется в пятидневный срок после проведения заседания комиссии и подписывается председательствующим на заседании комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 13 октября 2022 года №2/5

СОСТАВ
Комиссии по культурно-массовой работе и патриотическому воспитанию

Председатель Комиссии:	Баутрук Татьяна Юльевна
Члены Комиссии:	Ветрова Ксения Александровна Доценко Татьяна Ивановна Бобылёва Алевтина Сергеевна

РЕШЕНИЕ

13 октября 2022 года № 2/6

О признании утратившим силу решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 11 октября 2017 года №2\5

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

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1.Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 11 октября 2017 года №2\5 «О составе постоянных комиссий Совета депутатов муниципального округа Солнцево».

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

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

Глава муниципального
округа Солнцево **В.С. Верхович**

РЕШЕНИЕ

13 октября 2022 года № 2/7

Об утверждении графика личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Солнцево

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Солнцево, статьей 57 Регламента Совета депутатов муниципального округа Солнцево

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Утвердить график личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Солнцево (Приложение).

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

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

Глава муниципального
округа Солнцево **В.С. Верхович**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 13 октября 2022 года № 2/7

График личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Солнцево

избирательный округ 1	
ПОС. МЕЩЕРСКИЙ ДОМОСТРОИТЕЛЬНАЯ УЛ., д. 3, 14 МАТРОСОВА УЛ., дд. 1, 3, 5, 6, 7к1, 7к2, 7к3, 21, 23, 25, 27, 29 50 ЛЕТ ОКТЯБРЯ УЛ., дд. 1, 1к1, 2, 2к1, 2к2, 2к3, 3, 5, 5к1, 5к2, 5к3, 7, 9, 9к1, 9к2, 11, 15, 17, 19, 19к1, 19к2, 21, 23, 23к1, 23к2, 25, 27к1, 27к2, 27, 29 БОГДАНОВА УЛ., дд. 2, 2к1, 4, 6, 6к1, 8, 10, 10к1, 10к2, 12, 12к1, 14, 14к1, 16, 24, 26к2, 26к3, 32, 48, 48к1,48к2, 52к2 ГЛАВМОССТРОЯ УЛ., дд. 1, 1к1, 1к2, 4к1, 4к2, 5, 6, 6а, 7, 7к3, 7к4, 8, 9, 10, 10а, 12, 14, 16а, 18, 20, 22к1 СОЛНЦЕВСКИЙ ПР-Т, дд. 2, 4, 6, 6к1, 7, 7к1, 7к2, 9к1, 9к2, 10, 11, 12, 13к1, 14, 15, 28, 30, 32, 34, 17/1, 19, 19к1, 24, 24к1, 26, 26к1,28,30,32,34 ВОЛЫНСКАЯ УЛ., дд. 10 ЩОРСА УЛ., дд. 2, 3, 4, 4к1, 4к2 БОРОВСКОЕ ШОССЕ, д.д. 2 (к.2,3,4,5,6,7),д.2а (к.1,2,3.4),	
Баутрук Татьяна Юрьевна	2-ой вторник месяца, с 15 до 19 часов по адресу: ул. 50 лет Октября д.29Б запись по телефону 8-495- 439-00-01
Бобылёва Алевтина Сергеевна	1-я и 3-я среда месяца с 16 до 19 часов по адресу: ул. Богданова, д.50, каб.329 запись по телефону 8-495- 439-00-01
Бондаренко Сергей Борисович	2-ой и 4-й четверг месяца с 16 до 20 часов по адресу: ул.Авиаторов, д.22 каб.317 запись по телефону 8-495- 439-00-01
Доценко Татьяна Ивановна	2-я среда месяца с 15 до 18 часов по адресу: Солнцевский пр-т д.12.к.1 (приемная) запись по телефону 8-495- 439-00-01
Масленникова Ирина Петровна	1-й и 3-й вторник месяца с 15 до 18 ч. по адресу: ул.Богданова,д.56, 2 этаж, кабинет 9 (старший методист) запись по телефону 8-495-934-12-42,

Избирательный округ 2	
АВИАТОРОВ УЛ., дд. 2, 4, 5, 5 (к. 1, 2, 3, 4, 5, 6), 6, 6к1, 6к2, 7к1, 8, 8к1, 9, 9к1, 9к2, 10, 11к1,12, 14, 16, 18, 20, 30 ВОЛЫНСКАЯ УЛ., дд. 3, 4, 8, 9,10а, 12, 12к1 БОГДАНОВА УЛ., дд. 42, 54, 58 СОЛНЦЕВСКИЙ ПР-Т, дд. 1, 5, 5к1, 5к2, 9, 19к2, 23, 23к1, 23к2, 25к2 ЩОРСА УЛ., дд. 8, 8к1, 10,15 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ УЛ., дд. 1, 1к1, 1к2, 2, 2к1, 3, 4, 4к2, 4к3, 5, 7,8к.1,8к2, 10 к.1,10к2,12к1,12к2 РОДНИКОВАЯ УЛ., дд. 4, 4к1, 4к2, 4к3, 4к5, 4к6, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 16к2, 16к3, 16к4, 18, 18к1, 20 БОРОВСКИЙ ПР-Д, дд. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24 НАРО-ФОМИНСКАЯ УЛ., дд. 2, 3, 5, 7, 9, 10, 11, 13, 15 ПОПУТНАЯ УЛ., дд. 1, 1к1, 1к2, 1к3, 2, 3, 3к1, 4, 5 ЮЛИАНА СЕМЁНОВА УЛ.,д.д 8к1	
Верхович Валерий Степанович	1-я и 3-я среда месяца, по адресу: ул. Богданова д.50, кабинет 329 запись по телефону тел.495- 439-00-01
Ветрова Ксения Александровна	3-й понедельник месяца с 18 до 20 часов по адресу: ул. Наро-Фоминская, д.1 запись по телефону тел.495- 439-00-01
Смирнов Андрей Владимирович	2-я среда месяца с 15 до 18 часов по адресу: ул. Богданова д.50, кабинет 329 запись по телефону тел.495- 439-00-01
Соколов Александр Владимирович	1-й четверг месяца с 13 до 17 часов по адресу: ул. Богданова д.50, второй этаж кабинет директора ГБУ «Жилищник района Солнцево» запись по телефону тел.495- 439-00-01
Солодуха Ева Григорьевна	1-й и 3-й вторник месяца с 15 до 18 ч., по адресу: Солнцевский проспект, д.12А, каб.101(директор) запись по телефону тел.495- 439-00-01

РЕШЕНИЕ

13 октября 2022 года № 2/8

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 11 октября 2017 года №2\6

В соответствии Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Солнцево,

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 11 октября 2017 года № 2\6 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции», изложив приложение 2 к решению в новой редакции (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Верховича В.С.

Глава муниципального округа Солнцево **В.С. Верхович**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 13 октября 2022 года № 2/8

Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 11 октября 2017 года №2\6

СОСТАВ
Комиссии депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

Председатель комиссии: Масленникова Ирина Петровна

Секретарь комиссии: Бобылёва Алевтина Сергеевна

Члены комиссии: Смирнов Андрей Владимирович
Солодуха Ева Григорьевна

РЕШЕНИЕ

13 октября 2022 года № 2/9

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 приложение 2 в новой редакции (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Верховича В.С.

Глава муниципального округа Солнцево **В.С. Верхович**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 13 октября 2022 года № 2/9

Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 17 января 2017 года №1\4

Состав комиссии муниципального округа Солнцево по исчислению стажа муниципальной службы

Председатель Комиссии:
Верхович Валерий Степанович.

Заместитель председателя Комиссии:
Масленникова Ирина Петровна

Члены Комиссии:
Солодуха Ева Григорьевна
Бобылёва Алевтина Сергеевна

Секретарь Комиссии:
Гурьянова Ольга Геннадьевна

РЕШЕНИЕ

13 октября 2022 года № 2/11

Об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за 9 месяцев 2022 года

В соответствии со статьями 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 6 Устава муниципального округа Солнцево, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Солнцево, утвержденным решением Совета депутатов 14 ноября 2017 года № 3\5,

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1.Принять к сведению отчет об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за 9 месяцев 2022 года (Приложение).

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

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

Глава муниципального округа Солнцево **В.С. Верхович**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИЛЁВСКИЙ ПАРК В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по решению Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк

«О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк «Об исполнении бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2021 год»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 15.06.2022 № 8/7 «О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк «Об исполнении бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2021 год».

Дата проведения: 01 сентября 2022 года 13.00 -14.00

Кастанаевская ул., д.9, кор.2, аппарат Совета депутатов

Результаты публичных слушаний подготовлены на основании протокола публичных слушаний от 01 сентября 2022 года.

Количество участников: 3

Количество поступивших предложений жителей: нет

В результате обсуждения проекта решения об исполнении бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2021 принято решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк «Об исполнении бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2021 год».
2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Филёвский парк.

Председательствующий **Д.Ю.Прохоров**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

02 сентября 2022 г. № 9/1

**Об исполнении бюджета
муниципального округа
Филёвский парк за 2021 год**

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Филёвский парк, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Филёвский парк, с учётом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчёта об исполнении бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2021 год,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Утвердить отчёт об исполнении бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2021 год по доходам в сумме 28 561,5 тыс. рублей, по расходам в сумме 23 714,1 тыс. рублей с превышением доходов над расходами в сумме 4 847,4 тыс. рублей и свободным остатком средств на 01 января 2021 года в сумме 26 757,4 тыс. рублей (приложение 1).

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2021 год по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора муниципального управления, относящиеся к доходам бюджета (приложение 2).

3. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2021 год по кодам классификации доходов бюджета (приложение 3).

4. Утвердить исполнение расходов бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2021 год по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов (приложение 4).

5. Утвердить исполнение расходов бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2021 год в разрезе ведомственной структуры (приложение 5).

6. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2021 год по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов (приложение 6).

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

8. 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 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 02 сентября 2022 года № 9/1

ОТЧЁТ
об исполнении бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2021 год

Исполнение бюджета муниципального округа Филёвский парк в 2021 году осуществлялось в соответствии с Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (с изменениями и дополнениями), с Законом города Москвы от 10 декабря 2020 года № 28 «О бюджете города Москвы на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» и решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк «О бюджете муниципального округа Филёвский парк на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» от 22.12.2020г. № 9/4.

В процессе исполнения местного бюджета в первоначально принятый бюджет муниципального округа Филёвский парк на основании решений Совета депутатов вносились уточнения по финансовому обеспечению социально-экономических программ и материально-технической базы муниципального округа.

Доходы муниципального округа Филёвский парк на 2021 год были запланированы в объеме **27 335,7 тыс. руб.** Фактическое поступления за 2021 год составило **28 561,5 тыс. руб**. Бюджет муниципального округа Филёвский парк по доходам за 2020 год выполнен **104,48 %**.

Расходы муниципального округа Филёвский парк на 2020 год были утверждены в объеме **31 035,7 тыс. руб.** Фактические расходы составили **23 714,1 тыс. руб**. Бюджет муниципального округа Филёвский парк по расходам за 2020 год выполнен на **76,41 %.**

Уточнение плана производилось:

- за счет средств свободного остатка в объеме 3 700,0 тыс. руб.;
- за счет средств межбюджетного трансферта, предоставленного из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа Филёвский парк переданных полномочий в объеме 2 400,0 тыс. руб.

Свободный остаток средств на 01 января 2022 года составил 26 757,4 тыс. руб.

Средства резервного фонда в 2021 году не использовались.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 02 сентября 2022 года № 9/1

Исполнение бюджета муниципального округа Филёвский парк по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2021 год

(рублей)

Наименование показателя	Код строки	ППП	Код дохода по КД	ЭКР	Исполнено
1	2	3	4	5	7
Доходы бюджета -всего	**010**	**000**	**85000000000000**	**000**	**28 561 458,59**
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182	1 01 02010 01 1000	110	18 355 237,97
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	182	1 01 02010 01 2100	110	12 705,29
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182	1 01 02010 01 3000	110	10 241,62
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	010	182	1 01 02010 01 4000	110	-13,03
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)	010	182	1 01 02010 01 5000	110	-12,96

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182	1 01 02020 01 1000	110	48 701,97
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	182	1 01 02020 01 2100	110	890,67
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182	1 01 02020 01 3000	110	474,5
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182	1 01 02020 01 4000	110	168,95
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182	1 01 02030 01 1000	110	656 902,75
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	182	1 01 02030 01 2100	110	3 720,21
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182	1 01 02030 01 3000	110	148,94

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)	010	182	1 01 02080 01 0000	110	7 008 673,28
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	010	182	1 16 10123 01 0031	140	-88 311,61
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	010	900	2 02 49999 03 0000	150	2 400 000.00
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	010	900	2 18 60010 03 0000	150	67 378,04
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	010	153	1 16 10123 01 0000	140	84 552,00

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 02 сентября 2022 года № 9/1

Исполнение бюджета муниципального округа Филёвский парк по кодам классификации доходов бюджета за 2021 год

Наименование показателей	Код администратора по доходам	Код бюджетной классификации	Кассовое исполнение
ДОХОДЫ ВСЕГО	**000**	**0 00 00000 00 0000 000**	**28 561 458,59**
Из них:			
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организаций	182	1 01 02010 01 0000 110	18 378 158,89
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02020 01 0000 110	50 236,09
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации	182	1 01 02030 01 0000 110	660 771,90
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)	182	1 01 02080 01 0000 110	7 008 673,28

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)	182	1 16 10123 01 0031 140	-88 311,66
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	**900**	**2 00 00000 00 0000 000**	**2 467 378,04**
из них:			
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900	2 02 49999 03 0000 151	2 400 000,00
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	900	2 18 60010 03 0000 150	67 378,04
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	**153**	**1 16 10123 01 0000 140**	**84 552,00**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 02 сентября 2022 года № 9/1

Исполнение расходов бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2021год по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов

Коды БК		Наименование показателей	Сумма, рублей
РЗ	**ПР**		
01	**00**	**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ**	**18 554 732,36**
		В том числе:	
01	02	**Функционирование главы муниципального округа Филёвский парк**	0
01	03	- члены законодательной (представительной) власти местного самоуправления (расходы на содержание специалистов муниципального Собрания, другие расходы на содержание руководителя муниципального образования)	2 439 148,00
01	04	- функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций (расходы на содержание аппарата муниципалитета- руководителя муниципалитета, сотрудников муниципалитета	16 029 484,36
01	13	Уплата иных платежей	86 100,00
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	2 208 405,6
10	01	Пенсионное обеспечение	1 175 444,28

10	06	Другие вопросы в области социальной политики	1 266 320,00
12	**00**	**СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**	**509 163,00**
12	02	- периодическая печать и издательства	240 213,00
12	04	- другие вопросы в области средств массовой информации	268 950,00
ВСЕГО РАСХОДОВ			**23 714 065,24**

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 02 сентября 2022 года № 9/1

Исполнение расходов бюджета муниципального округа Филевский парк за 2021 год в разрезе ведомственной структуры

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Сумма рубл.
	Код ведомства	раздел	подраздел	целевой статьи	вида расходов	на 2021 год
Функционирование главы муниципального округа Филёвский парк	**900**	**01**	**02**			**0**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**900**	**01**	**03**			**2 439 148,00**
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	01	03	31А0100200	123	39 148,00
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	33А0400100	880	2 400 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**900**	**01**	**04**			**16 029 484,36**
Обеспечение деятельности администрации / аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31Б0100500	121, 122, 129,244, 852,853	15 626 404,36
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	35Г0101100	122	403 080,00
Уплата иных платежей	900	01	13	31Б0100400	853	86 100,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**900**	**08**	**04**			**2 208 405,6**
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	08	04	35Е0100500	244	2 208 405,6
Пенсионное обеспечение	**900**	**10**	**01**			**1 175 444,28**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35П0101500	540	1 175 444,28
Другие вопросы в области социальной политики	**900**	**10**	**06**			**1 266 320,00**

Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	06	35Г0101100	321	632 720,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	06	35П0101800	321	633 600.00
Периодическая печать и издательства	**900**	**12**	**02**			**240 213,00**
Информирование жителей округа	900	12	02	35Е0100300	244, 853	240 213,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	**900**	**12**	**04**			**268 950,00**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35Е0100300	244	268 950,00
ВСЕГО РАСХОДОВ:						**23 714 065,24**

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 02 сентября 2022 года № 9/1

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Филёвский парк по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2021 год

Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации						Наименование показателей	Исполнено, рублей
000	90	00000	00	00000	000	Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	-4 847 393,35
						в том числе:	
000	01	00000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	-7 685 258,05
000	01	05020	10	00000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-50 552 969,96
000	01	05020	10	30000	510	Увеличение прочих остатков средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	-50 552 969,96
000	01	05020	10	00000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	45 705 576,61
000	01	05020	10	30000	610	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	45 705 576,61

РЕШЕНИЕ

29 сентября 2022 г. № 1/1

Об избрании главы муниципального округа Филёвский парк

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 11 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 10 Устава муниципального округа Филёвский парк и статьей 4 Регламента Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 28 октября 2014 года № 13/10,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Избрать главой муниципального округа Филёвский парк Зиновьева Эдуарда Константиновича
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк.

Председательствующий на заседании Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк **Э.К.Зиновьев**

РЕШЕНИЕ

29 сентября 2022 г. № 1/2

Об избрании заместителя Председателя Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк

В соответствии с п. 1 статьи 14 Устава муниципального округа Филёвский парк, статьей 5 Регламента Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 28 октября 2014 года № 13/10,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Избрать заместителем Председателя Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк Гилко Дениса Григорьевича.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк.

Глава муниципального округа Филёвский парк **Э.К.Зиновьев**

РЕШЕНИЕ

07 октября 2022 г. № 2/2

**О графике личного приёма граждан
депутатами Совета депутатов
муниципального округа Филёвский парк
на 2022 год**

В соответствии с Законом города Москвы от 25.11.2009 № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и Порядком организации и осуществления личного приёма граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 23.08.2017 № 10/13

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Утвердить график личного приёма граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк на 2022 год (приложение).

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 главу муниципального округа Филёвский парк Зиновьева Э.К.

**Глава муниципального округа
Филёвский парк** **Э.К. Зиновьев**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 07 октября 2022 года № 2/2

График личного приёма граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк на 2022 год

Фамилия, имя, отчество	№ избирательного округа	Перечень домовладений	Адрес места приёма	Дни и часы приёма
Гилко Денис Григорьевич	1	Барклая ул., д. 12, д.14, д.16 корп. 1, д.16 корп. 2, д.16 корп. 3; д. 16 корп. 4; Б.Филёвская ул., д. 8 корп. 1, д.8 корп. 2, д. 10, д.12, д.13, д.14 корп. 1, д.16, д.16 корп.1, д.17, д. 19/18 корп. 1, д.19/18 корп. 2; Сеславинская ул., д. 2, д.4, д.6, д.8, д.10, д.12 корп. 2; Физкультурный проезд, д. 3 корп. 1, д.3 корп. 2, д.5; Береговой проезд, д. 5 корп.1, д.5 корп.2, д.5 корп. 3, д.7, д.7 корп. 1, д. 9 корп. 1, д. 9 корп.2, д.9 корп. 5; Новозаводская ул., д. 2, д.2 корп. 1, д.2 корп. 2, д.2 корп. 3, д.2 корп. 4, д.2 корп. 5, д.2 корп. 6-7, д.2 корп.8, д.2 корп. 8а, д. 2 корп. 9, д. 8, д.8 корп. 3, д. 8 корп. 4, д.8/8 корп.5, д.8/8 корп. 6, д.13, д.15 корп. 1, д.15 корп. 2, д.17 корп. 1, д.17 корп. 2, д. 21, д. 23/8 корп. 1; Заречная ул., д. 1 корп.1, д.1 корп. 2, д. 3, д. 5 корп. 1, д. 5 корп. 2, д.7, д.15/7 корп. 2; д. 21; Багратионовский проезд, д. 1 стр. 1, д. 1 стр. 2, д.1 стр. 3, д. 3, д. 4, д. 6 корп. 2 д. 8 корп. 1, д. 8 корп.2, д. 14; Тучковская ул., д.2, д.4, д.6, д.7, д.9, д.11, д.13; Филёвский бульвар, д.1, д.2, д.3, д.4, д.5, д. 7 корп. 1, д.7 корп. 2, д.8 корп. 1, д.9, д.11, д.12, д.13 корп. 1, д.14, д.15, д.16, д.17, д.19, д.20, д.21, д.22, д.23, д.24 корп.1, д.24 корп.2, д.24 корп.3, д. 34, д.35, д.36, д.37, д.39, д.40, д.41.	Кастанаевская ул., д. 9, кор. 2, помещение аппарата Совета депутатов	1-й четверг месяца 15.00-18.00
Кузнецов Виктор Васильевич	1		Кастанаевская ул., д. 9, кор. 2, помещение аппарата Совета депутатов	2-й вторник месяца 15.00 -18.00
Прохоров Дмитрий Юрьевич	1		Филёвский бр., д.9, помещение общественных организаций	1-й вторник месяца 17.00 - 20.00
Тумаш Александр Викторович	1		Кастанаевская ул., д. 9, кор. 2, помещение аппарата Совета депутатов	2-й вторник месяца 15.00 -18.00

Брежнев Антон Альбертович	2	Кастанаевская ул., д. 3, д. 4, д. 5, д.6, д. 7, д.8, д.9 корп. 1, д.9 корп. 2, д.11, д.13, д.12 корп. 1, д.16 корп.1, д.17, д.18, д. 21, д.21 корп. 3, д. 24, д.26, д.30 корп. 1, д.30 корп. 2; В.Кожиной ул., д. 4, д. 6 корп. 1, д.6 корп. 2, д.8 корп.1, д. 8 корп. 2, д.8 корп. 3, д.10, д.12, д.14 корп. 1, д.14 корп. 2, д.14 корп. 3, д. 14 корп. 6, д. 14 корп. 7, д.16 корп. 1, д.16 корп. 2, д.16 корп. 3, д.18, д.20 стр.1, д.22, д.24 корп. 1, д.24, корп. 2, д.26; Минская ул., д.4 корп.1, д.6 корп. 1, д.6 корп. 2, д. 8 корп. 1, д.8 корп. 2, д.10 корп. 1, д.10 корп. 2, д.12, д. 14 корп. 1, д.16 корп. 1, д.18 корп. 1, д.20, д.20 корп. 1, д. 22; 2-я Филёвская ул., д. 3, д. 4, д. 5 корп. 1, д.5 корп. 2, д.5 корп.3, д.6 корп. 4, д.6 корп.5, д. 7 корп. 1, д.7 корп. 6, д.7 корп. 7, д.8, д.8 корп.1, д.10, д. 13, д. 14; 3-я Филёвская ул., д. 4, д. 5, д.6 корп. 1, д.6 корп.2, д. 7 корп. 1, д. 7 корп. 2, д.8 корп.1, д.8 корп. 2, д.8 корп. 4, д.10,; Барклая ул., д. 3, д.5 корп. 1, д. 5 корп. 2, д.5 корп.3, д.5 корп. 4, д.5 корп. 5, д. 7 корп. 1, д.7 корп.4, д.7/1 корп. 2, д. 11, д.13 корп. 1, д.13 корп. 2, д.15 корп. 1, д.15 корп. 2, д. 17; О.Дундича ул., д.3, д.5, д.7, д.13 корп. 1, д.13 корп. 2, д. 19/15, д.21 корп. 1, д.21 корп.2, д.21 корп. 3, д. 25, д. 27; Алябьева ул., д.1, д. 2, д.4 корп. 1, д.4 корп. 2, д.4 корп.3, д.6, д.8; Сеславинская ул., д. 16 корп. 1, д.16 корп.2, д.18, д.20, д. 22, д.24, д.26, д.28, д.30, д.32, д.32 корп. 2, д. 38, д.40, д.42; Б.Филёвская ул., д. 21 корп. 1, д.21 корп.2, д.21 корп. 4, д.21/19 корп. 3, д.23 корп. 1, д.23 корп. 2, д.23 корп. 3, д.23 корп. 4, д.23 корп. 6, д. 27 корп.1, д.27 корп. 2, д.27 корп. 3, д.31, д.35; Новозаводская ул., д. 16, д.23/8 корп. 2, д.25 корп. 1, д.25 корп. 2, д.25 корп. 3, д.25 корп. 4, д.25 корп. 5, д.25 корп. 6, д.25 корп. 7, д.25 корп. 8.	Кастанаевская ул., д. 9, кор. 2, помещение аппарата Совета депутатов	1-й понедельник месяца 15.00 -18.00
Давыдов Даниил Жанович	2		Кастанаевская ул., д. 9, кор. 2, помещение аппарата Совета депутатов	4-ый четверг месяца 15.00 - 17.00
Лубский Владимир Александрович	2		Кастанаевская ул., д. 10, школа «Интеграл»	1-й четверг месяца 15.00 - 17.00
Чистякова Татьяна Александровна	2		2-я Филёвская ул., д.7, кор.7, ЦСО «Филёвский парк»	3-й вторник месяца 16.00 - 18.00
Чуков Азамат Раджабович	2		Кастанаевская ул., д. 9, кор. 2, помещение аппарата Совета депутатов	4-й пятница месяца 15.00 – 17.00

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИЛИ-ДАВЫДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 13/1-СД

Об утверждении составов постоянных комиссий Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково

В соответствии с п. 13 части 4статьи 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и п.10 части 1 статьи 6 Устава муниципального округа Фили-Давыдково

Совет депутатов решил:

1. Утвердить составы постоянных комиссий Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково, согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 10.10.2017 г. № 14/2-СД «Об утверждении составов постоянных комиссий Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково».
3. Направить копии настоящего решения в префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково www.аппарат-сд-мо-фили-давыдково.рф.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково В.И. Адама.

Глава муниципального
округа Фили-Давыдково **В.И. Адам**

**Приложение к решению
Совета депутатов
муниципального
округа Фили-Давыдково
от 11 октября 2022 года № 13/1-СД**

**Составы
постоянных комиссий Совета депутатов муниципального
округа Фили-Давыдково**

1. Бюджетно-финансовая комиссия.
Председатель – Мальчевская И.В.
Секретарь – Люков В.Г.
Члены комиссии:
- Бутенко А.Г.;
- Карпова Л.И.;
- Никитина Н.И.;
- Кирик Е.А.;
- Ларичев А.В.

2. Комиссия по вопросам социальной сферы (образование, здравоохранение, досуговая, социально-воспитательная, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением, социальная защита).
Председатель – Никитина Н.И.
Секретарь – Карпова Л.И.
Члены комиссии:
- Люков В.Г.;
- Кирик Е.А.;
- Клишина М.Ю.;
- Мальчевская И.В.

3. Комиссия по вопросам строительства, градостроительной реконструкции, вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства территории.
Председатель – Ларичев А.В.
Секретарь – Кирик Е.А.
Члены комиссии:
- Люков В.Г.;
- Карпова Л.И.;
- Бутенко А.Г.;
- Клишина М.Ю.;
- Хрол Л.Л.;
- Мальчевская И.В.

4. Комиссия по работе с общественностью и населением, вопросам общественной безопасности, содействия малому бизнесу и потребительского рынка.
Председатель – Бутенко А.Г.
Секретарь - Клишина М.Ю.
Члены комиссии:
- Хрол Л.Л.;

- Ларичев А.В.;
- Никитина Н.И.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 13/3-СД

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района 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 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», обращением главы управы района Фили-Давыдково Э.З. Нахаева от 10.10.2022г. № ИСХ-4450/2 и принимая во внимание согласование проекта решения с главой управы района Фили-Давыдково города Москвы Нахаевым Э.З.

Совет депутатов решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Фили-Давыдково в 2022 году, распределив выделенные средства по направлениям, согласно приложению к настоящему решению.
2. Главе управы района Фили-Давыдково Нахаеву Э.З. обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения.
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 09 августа 2022 года № 10/2-СД «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района в 2022 году».
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. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
7. 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 11 октября 2022 г. № 13/3- СД**

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Фили-Давыдково в 2022 году

№ п/п	Перечень направлений расходования (ППМ от 13.09.2012 № 484-ПП)	Перечень мероприятий	Сумма, тыс. руб.	ИТОГО, тыс. руб.
1	Ремонт жилых помещений инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны, ветерана Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившего) в повторный брак, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также других граждан, признанных нуждающимися районной или окружной комиссией по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям города Москвы	1. Ремонт квартир ветеранов, инвалидов и др. ВОВ	115,00	115,00
		2. Ремонт квартир детей-сирот, зарегистрированных на данной жил. площади		
		3. Ремонт квартиры многодетной семьи	792,50	792,50
2	Оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающих на территории административного округа города Москвы, а также оказание адресной материальной помощи	1. Материальная помощь (денежная)	678,50	678,50
3	Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий (включая их обустройство, текущий и капитальный ремонт), парков, скверов и иных объектов благоустройства	1. Благоустройство дворовых территорий		
		2. Благоустройство парков, скверов, бульваров		
		3. Благоустройство иных объектов благоустройства		
4	Капитальный ремонт многоквартирных домов, капитальный ремонт нежилых помещений, в том числе переданных органам местного самоуправления для реализации отдельных полномочий города Москвы, спортивных площадок и иных объектов благоустройства, предназначенных для организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, за исключением капитального ремонта нежилых помещений, в которых размещаются аппараты управ районов города Москвы	1. Капитальный ремонт многоквартирных домов (ул. Кременчугская, д. 3, корп. 2-4, ул. Б. Филевская, д. 59, корп. 1)	1123,20	1123,20
		2. Капитальный ремонт нежилых помещений		
		3. Капитальный ремонт спортивных площадок и иных объектов благоустройства, предназначенных для организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства		
5	Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, а также приобретение и содержание имущества для указанной работы, в том числе для реализации органами местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы	1. Дополнительные мероприятия в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1230,00	1230,00
		2. Приобретение и содержание имущества для указанной работы	445,50	445,50
		3. Приобретение подарков, билетов	5008,00	5008,00

6	Установка и ремонт общедомового оборудования, позволяющего обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы	-		
Всего			**9 392,70**	**9 392,70**

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 13/4-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 10.10.2022 № ИСХ-4456/2

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. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 12.07.2022 года № 9/3-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 11 октября 2022 года № 13/4 -СД

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

№ 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	9	118 840,47
			Разборка и устройство ступеней	п.м.	15	
			Установка бортовых камней	шт.	13	
			Поручень с комплектом монтажа	п.м.	9	
2	Кутузовский пр-т, д.71	Ремонт лестничного спуска (плитка)	Демонтаж металлических ограждений высотой до 1 м	м	20	397 947,31
			Разборка тротуаров и дорожек из плит с отноской и укладкой в штабель	м2	21,5	
			Установка бортовых камней бетонных при других видах покрытий	пог.м.	60	
			Устройство покрытий тротуаров из бетонной плитки	м2	21,5	
			Поручень с комплектом монтажа	пог.м.	20	
3	Ватутина 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 к.1, 51 к.2	шт.	1	100 000,00
5	Фили-Давыдково	Установка ограничительных конструкций	Установка столбов бетонных (Кастанаевская 44 А к.1, 44 А к.2, 44 А к.3; Кастанаевская 65)	шт.	32	316 800,00
6	Фили-Давыдково	Аварийный запас урн		шт.	50	525 000,00

7	Г. Курина четная сторона между тротуаром и проезжей частью (газон, прилег. к ж/д и ул. Минской) и газон, прилег. к Старорублевскому ш.	Установка ограждения площадкок для выгула собак (2 штуки)	установка 2D забора на площадке 27х10х27х10 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	Поручень с комплектом монтажа		п.м.	60	540 000,00
					Итого:	**3 932 281,10**

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 13/5-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 10.10.2022 № ИСХ-4455/2

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. 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 11 октября 2022 года № 13/5 -СД

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

№ п/п	Адрес (адресный ориентир)	Вид работ	Перечень работ	Единица измерения	Объем работ	Ориентировочный объем финансирования, руб.
1	ул. Герасима Курина 44 к.1	Устройство тротуара из плитки	Устройство покрытий тротуаров из бетонной плитки	м2	33	240 126,45
			Установка бетонных бортовых камней	п.м.	44	
2	Фили-Давыдково	Установка ограничительных конструкций	Установка столбов бетонных	шт.	30	199 995,00
3	ул. Малая Филевская 4 к.1	Устройство площадки тихого отдыха из плитки	Устройство покрытия из бетонной плитки	м2	73	534 607,02
			Установка бортовых камней	п.м.	75	
4	ул. Давыдковская 6	Устройство дорожно-тропиночной сети	Устройство покрытий тротуаров из АБП	м2	65	243 963,67
			Установка бетонных бортовых камней	п.м.	50	
					Итого:	**1 218 692,14**

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 13/6-СД

О согласовании направления средств стимулирования управы района Фили-Давыдково города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий в 2023 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 11.10.2022 № ИСХ-4462/2

Совет депутатов решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Фили-Давыдково города Москвы на проведение работ по благоустройству дворовых территорий в 2023 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 проку-

ратуру 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 11 октября 2022 года № 13/6-СД

Адресный перечень дворовых территорий, подлежащих благоустройству за счет средств стимулирования управы района Фили-Давыдково города Москвы в 2023 году

№	Адрес объекта	Виды работ	Ед.измерения (шт.,кв.м., п.м.)	Пересчет затрат, руб.	
				объем	затраты
Мероприятия по комплексному благоустройству дворовых территории					
1	Кременчугская ул. 4 к.1, 4 к.2, 4 к.3, 4 к.4; Кутузовский просп. 61, 63	Демонтаж МАФ	шт.	53,00	611 861,69
		Замена бортового камня	п.м.	200,00	889 298,41
		Устройство основания и травмобезопасного покрытия на детских и спортивных площадках	кв.м.	1 011,00	4 510 512,69
		Устройство газонов	кв.м.	12 540,00	14 418 727,41
		Ремонт цветника	кв.м.	123,00	175 918,07
		Замена МАФ	шт.	68,00	27 813 048,85
		Устройство лесничного спуска	шт.	1,00	105 269,34
Итого по объекту включая НДС 20%				**48 524 636,46 руб.**	
2	ул. Малая Филевская, д. 18, корп. 2	Демонтаж МАФ	шт.	20,00	81 664,42
		Замена бортового камня	п.м.	495,00	905 128,80
		Устройство тротуаров из АБП	кв.м.	234,50	568 680,88
		Ремонт тротуаров из АБП	кв.м.	197,80	156 351,13
		Устройство основания и травмобезопасного покрытия на детской площадке	кв.м.	67,40	334 724,60
		Спортивное оборудование	шт.	4,00	626 669,86
		Устройство газонов	кв.м.	3 300,50	3 795 680,92
		Устройство лесничного спуска	шт.	3,00	512 487,88
		Замена МАФ	шт.	7,00	194 956,33
Итого по объекту включая НДС 20%				**7 176 344,82 руб.**	

3	ул. Герасима Курина, д.16	Демонтаж МАФ	шт.	23,00	234 358,32
		Замена бортового камня	п.м.	385,00	633 210,48
		Реконструкция дорожно-тропиночной сети из брусчатки	кв.м.	182,20	674 365,95
		Реконструкция дорожно-тропиночной сети из АБП	кв.м.	20,00	48 495,85
		Устройство основания и травмобезопасного покрытия на детской площадке	кв.м.	232,20	1 495 508,39
		Замена МАФ	шт.	22,00	2 338 482,00
		Устройство газонов	кв.м.	2 861,20	3 289 861,49
Итого по объекту включая НДС 20%				**8 714 282,47 руб.**	
Итого по району				**64 415 263,75 руб.**	

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 13/7-СД

Об утверждении графика и мест приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково

В целях обеспечения реализации пункта 1 части 4.1 статьи 13 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пункта 5 части 1 статьи 9 Устава муниципального округа Фили-Давыдково

Совет депутатов решил:

1. Утвердить график и места приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково, согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 13 апреля 2021 года № 4/9-СД «Об утверждении графика и мест приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково www.аппарат-сд-мо-фили-давыдково.рф.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково В.И. Адама.

Глава муниципального
округа Фили-Давыдково **В.И. Адам**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального
округа Фили-Давыдково
в городе Москве
от 11 октября 2022 г. № 13/7 -СД

График и места приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково

№ п/п	Ф.И.О.	Часы приема	Адрес приема населения
I избирательный округ			
- ул. Звенигородская, 5, 7, 8 (к. 1, 2), 9, 11, 12, 14, 16 (к. 2); - ул. Филевская М., 2 (к. 1), 4 (к. 1, 2), 6 (к. 1, 2), 8 (к. 1, 2, 3, 4), 10 (к. 1, 2), 12 (к. 1, 2, 3), 14 (к. 1,2),16, 18, 18 (к. 1, 2, 3), 20, 22, 24 (к. 1, 2 ,3), 26 (к. 1), 30, 32, 34 (к. 2), 36, 38, 40, 42, 44, 48, 50, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 66, 68, 40 (к. 1); **- Полосухина ул.,** 1/28, 3 (к. 1); **- Филевская Б. ул.,** 37 (к. 1, 2), 39 (к. 2), 41 (к. 1, 2, 3, 4, 5), 43, 45 (к. 1, 2), 47 (к. 1), 49 (к. 1,2), 51 (к. 1,2), 53 (к. 1,2), 55 (к. 1, 2),57 (к. 1), 59 (к. 1, 2), 63, 69 (к. 1, 2); **- Пинский пр.,** 3, 4, 5; - Кастанаевская ул., 23 (к. 1, 2, 3, 4), 27 (к. 1, 2, 3, 5), 31 (к. 1, 2, 3), 32 (к. 1, 2), 33, 35 (к. 1, 2), 37, 36 (к. 1, 2, 3), 40 (к. 1, 2), 39, 41, 41 (к. 2), 42 (к. 1, 2), 43 (к. 2, 4, 5), 44, 46, 48, 50, 52, 50 (к.1), 45 (к. 1,2), 51 (к. 1, 3), 53, 54, 55, 56, 57 (к. 1, 2, 3), 58, 60, 62, 61 (к. 1,2), 63 (к. 1, 2); **- Курина Герасима ул.,** 2,4 (к. 1, 3, 4), 6 (к. 2), 8 (к. 1, 2, 3, 4),12 (к. 1, 2, 3), 14 (к. 1, 2, 3), 16, 18, 20, 22, 38, 42, 44 (к. 1); **- Тарутинская ул.,** 1,4 (к. 1,2), 8; **-Рублевское шоссе,** 3, 5, 7, 9, 11, 11 (к. 2), 15, 17; **- Клочкова ул.,** 2, 4, 6, 8; **- Кутузовский просп.,** 78, 82, 84, 86; **- Свиридова ул.,** 3, 5, 13 (к. 1, 2),15 (к. 2); **- Минская ул.,** 3, 7, 9, 13 (к. 2),15 (к. 1, 2), 17; **- ДундичаОлеко ул.,** 29, 31, 33, 35 (к. 1, 2), 37, 39 (к. 1, 2), 45 (к. 1), 32, 34, 45 (к. 2), 47; **- Пивченкова ул.,**1 (к. 1,2,3),2,4,6,3 (к. 1,2,3), 5,7,8,10,12,14; **- Франко Ивана ул.,** 8 (к. 2).			
1.	Бутенко Александр Геннадиевич	18.00-20.00 первая и третья среда каждого месяца	ул. Кастанаевская, д. 41
2.	Адам Василий Иванович	16.00-18.00 вторая среда каждого месяца	ул. Кастанаевская, д. 41
3.	Кирик Елена Александровна	18.00-20.00 четвертая среда каждого месяца	ул. Кастанаевская, д. 41
4.	Ларичев Андрей Викторович	18.00-20.00 второй четверг каждого месяца	ул. Кастанаевская, д. 41
5.	Клишина Марина Юрьевна	17.00-19.00 третий четверг каждого месяца	ул. Кастанаевская, д. 41

II избирательный округ			
- Свиридова ул., 1; **- Кременчугская ул.,** 3 (к. 2, 3, 4), 5 (к. 1, 3), 4 (к. 1, 2, 3, 4), 6 (к. 1),7 (к. 2, 3), 8, 9, 22, 32 (к. 1, 2), 34 (к. 1, 2), 36, 38 (к. 1, 2), 40 (к. 1, 2), 42 (к. 1, 2), 44 (к. 1, 2, 3, 4); **- Славянский бульв.,** 3, 1, 5 (к. 1, 2, 3, 4), 7 (к. 1), 9 (к. 1, 3, 4, 5, 6), 11 (к. 1), 13 (к. 1), 15; **- Давыдковская ул.,** 2 (к. 1, 7), 3, 4 (к. 1, 2, 3), 5, 6, 10 (к. 1, 2, 3, 4, 5 ,6), 12 (к. 1, 2, 4, 5),14 (к. 2), 16, 18; **- Ватутина ул.,**1, 2 (к. 1, 2), 3 (к. 1), 4 (к. 1, 2), 5 (к. 1, 2), 7 (к. 1, 2, 3), 9, 10, 11, 12 (к. 1, 2),14 (к. 1, 2, 3); **- Аминьевское шоссе,** 10, 12, 14 (к. 1, 2, 3),16, 18 (к. 1, 2, 3),22, 24, 26, 28 (к. 1, 2, 3), 30, 32, 34, 36; **- Ватутина ул.,** 3 (к. 2), 6, 13 (к. 1, 2, 3) ,16 (к. 2, 3),18 (к. 1, 2); **- Кутузовский просп.,** 59, 61, 63, 65, 67 (к. 1, 2), 69 (к. 1, 2, 3, 4, 5), 71, 76; **- Артамонова ул.,** 1, 3, 5, 7, 7 (к. 1, 2), 9 (к. 1, 2), 11 (к. 2),13, 13 (к. 1, 2), 4 (к. 1, 2),8 (к. 1, 2), 10, 12 (к. 1, 2),14 (к. 1, 2),16 (к. 1),18 (к. 1, 2), 20; **- Инициативная ул.,** 2 (к. 1), 5 (к. 1, 2), 6 (к. 1, 2), 7 (к. 2, 3), 8 (к. 1, 2), 9 (к. 1, 2), 10 (к. 1), 12, 14 (к. 1, 2),16 (к. 1, 2, 3, 4, 5), 18.			
1.	Люков Владимир Гаврилович	16.00-18.00 второй четверг каждого месяца	ул. Кастанаевская, д. 41
2.	Мальчевская Ирина Витальевна	17.30-19.30 второй четверг каждого месяца	ул. Кременчугская, д. 46 (ГБОУ Школа № 97)
3.	Хрол Людмила Леонидовна	17.00-19.00 третий четверг каждого месяца	ул. Кременчугская, д. 9 Центр госуслуг района Фили-Давыдково (каб. 11)
4.	Карпова Лариса Ивановна	16.00-18.00 третий понедельник каждого месяца	ул. Артамонова, д. 6, корп. 2 ГБУ города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Фили-Давыдково»
5.	Никитина Нина Ивановна	17.00-19.00 первый четверг каждого месяца	ул. Давыдковская, д. 2, корп. 6 (ГБОУ Школа № 1248)

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 13/8-СД

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково 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», обращениями исполняющего обязанности заместителя генерального директора Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы А.А. Васильева от 20.09.2022г. № ФКР-10-9972/22 и заместителя директора филиала по контролю исполнения договоров АО «Мослифт» Ю.Ю. Голцапфела от 16.09.2022г. № 2479/1

Совет депутатов решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково 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 заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы, Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы, филиал АО «Мослифт» и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково www.аппарат-сд-мо-фили-давыдково.рф.

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

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

Глава муниципального
округа Фили-Давыдково **В.И. Адам**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 11 октября 2022 года № 13/8-СД

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково, 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

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Аминьевское шоссе, 12	2	Люков В.Г.	Карпова Л.И.
2	Алексея Свиридова ул., 5	1	Адам В.И.	Кирик Е.А.
3	Ватутина ул. 12 к. 1	2	Карпова Л.И.	Люков В.Г.
4	Инициативная ул. 10 к. 1	2	Карпова Л.И.	Хрол Л.Л.
5	Кастанаевская ул. 32 к. 2	1	Кирик Е.А.	Бутенко А.Г.

6	Кастанаевская ул. 35 к. 2	1	Кирик Е.А.	Бутенко А.Г.
7	Кастанаевская ул. 37	1	Адам В.И.	Бутенко А.Г.
8	Кастанаевская ул. 54	1	Ларичев А.В.	Адам В.И.
9	Кастанаевская ул. 56	1	Ларичев А.В.	Кирик Е.А.
10	Кастанаевская ул. 57 к. 3	1	Бутенко А.Г.	Ларичев А.В.
11	Кастанаевская ул. 60	1	Бутенко А.Г.	Ларичев А.В.
12	Кутузовский просп. 67 к. 1	2	Никитина Н.И.	Мальчевская И.В.
13	Кутузовский просп. 71	2	Люков В.Г.	Карпова Л.И.
14	Кутузовский просп. 76	2	Мальчевская И.В.	Никитина Н.И.
15	Минская ул. 15 к.1	1	Бутенко А.Г.	Адам В.И.
16	Минская ул. 15 к.2	1	Бутенко А.Г.	Адам В.И.
17	Пивченкова ул. 1 к. 3	1	Адам В.И.	Клишина М.Ю.
18	Пивченкова ул. 3 к. 2	1	Адам В.И.	Клишина М.Ю.
19	Пивченкова ул. 5	1	Адам В.И.	Клишина М.Ю.
20	Пинский пр. 3	1	Клишина М.Ю.	Бутенко А.Г.
21	Пинский пр. 4	1	Ларичев А.В.	Бутенко А.Г.
22	Рублевское шоссе 17	1	Адам В.И.	Клишина М.Ю.
23	Славянский бульв. 1	2	Хрол Л.Л.	Карпова Л.И.
24	Филевская Б. ул. 41 к. 3	1	Ларичев А.В.	Адам В.И.
25	Филевская Б. ул. 41 к. 5	1	Бутенко А.Г.	Ларичев А.В.
26	Филевская Б. ул. 49 к. 2	1	Бутенко А.Г.	Адам В.И.
27	Филевская Б. ул. 51 к. 2	1	Ларичев А.В.	Кирик Е.А.
28	Филевская Б. ул. 59 к. 1	1	Клишина М.Ю.	Адам В.И.
29	Филевская Б. ул. 59 к. 2	1	Бутенко А.Г.	Клишина М.Ю.
30	Филевская Б. ул. 69 к. 2	1	Клишина М.Ю.	Ларичев А.В.
31	Филевская М. ул. 14 к. 1	1	Кирик Е.А.	Бутенко А.Г.
32	Филевская М. ул. 14 к. 2	1	Кирик Е.А.	Бутенко А.Г.
33	Филевская М. ул. 26 к. 1	1	Клишина М.Ю.	Ларичев А.В.
34	Филевская М. ул. 4 к. 1	1	Клишина М.Ю.	Ларичев А.В.
35	Филевская М. ул. 8 к. 1	1	Ларичев А.В.	Кирик Е.А.
36	Филевская М. ул. 8 к. 4	1	Кирик Е.А.	Ларичев А.В.
37	Филевская М. ул. 62	1	Бутенко А.Г.	Адам В.И.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МИТИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № 2-01

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

В соответствии с частями 3 и 4 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Митино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Митино» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Митино) могут представить свои предложения и замечания по проекту решения (одним из следующих способов):

1) с 26 октября 2022 года по 18 ноября 2022 года:

лично по адресу: Москва, улица Митинская, дом, 35, 1 этаж, аппарат Совета депутатов Митино, кабинет № 111 (понедельник-четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 16:45, обед с 13:00 до 13:45). Контактное лицо: Крушевская Ольга Васильевна, телефон 8 (495) 752-89-53;

на адрес электронной почты: 7528953@mail.ru;

путем направления почтовой связью по адресу: 125368, г. Москва, улица Митинская, дом 35, Совет депутатов муниципального округа Митино;

путем заполнения формы на официальном сайте муниципального округа Митино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.митино.рф в разделе «Публичные слушания»;

2) лично на публичных слушаниях, дата, время и место которых указаны в пункте 3 настоящего решения.

3. Назначить на 18 ноября 2022 года с 15:00 до 16:00 в помещении актового зала управы района Митино, расположенном по адресу: г. Москва, улица Митинская, дом 35, 3 этаж, публичные слушания по проекту решения.

4. Для учета предложений граждан, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).

5. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Митино.

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

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 11 октября 2022 года № 2-01

ПРОЕКТ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
Митино

РЕШЕНИЕ

__ _____ 20__ года №_____

О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Митино

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Митино следующие изменения и дополнения:

1) в статье 6:

1.1) подпункт 16 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«16) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.»;

1.2) в пункте 2:

1.2.1) дополнить новым подпунктом 7 следующего содержания;

«7) принятие решений о дополнительном профессиональном образовании главы муниципального округа за счет средств местного бюджета;»;

1.2.2) подпункт 7 считать подпунктом 8;

2) в статье 10:

2.1) абзац второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Ежегодно, не позднее 1 марта, глава муниципального округа представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.»;

2.2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе.»;

3) в статье 11:

3.1) в пункте 1:

3.1.1) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) представляет муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального округа, аппарата Совета депутатов;»;

3.1.2) дополнить новым подпунктом 13 следующего содержания:

«13) участвует в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;»;

3.1.3) подпункт 13 считать подпунктом 14;

3.2) подпункт 14 пункта 2 признать утратившим силу;

4) дополнить новой статьей 13.1 следующего содержания:

«**Статья 13.1. Поощрение главы муниципального округа**

1. Предложение о поощрении главы муниципального округа в Совет депутатов могут вносить заместитель Председателя Совета депутатов, депутат, группа депутатов.

2. В отношении главы муниципального округа применяются виды поощрений, установленные для муниципальных служащих.

3. Решение о поощрении главы муниципального округа принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.»;

5) в статье 15:

5.1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Аппаратом Совета депутатов руководит глава муниципального округа на принципах единоначалия.»;

5.2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Структура аппарата Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа.»;

6) пункт 21 статьи 16 изложить в следующей редакции:

«21) организация дополнительного профессионального образования главы муниципального округа, муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;»;

7) статьи 16.1 и 16.2 признать утратившими силу;

8) пункт 4 статьи 20 изложить в следующей редакции:

«4. Проект Устава, проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав (далее для настоящей статьи – проект решения о внесении изменений в Устав) могут вносить депутат, группа депутатов, глава муниципального округа, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан.»;

9) статью 23 изложить в следующей редакции:

«**Статья 23. Правовые акты, издаваемые главой муниципального округа**

Глава муниципального округа:

1) в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета депутатов, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

2) издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами;

3) в пределах полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов, издает постановления аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением переданных полномочий, а также распоряжения аппарата Совета депутатов по вопросам организации работы аппарата Совета депутатов.»;

10) статью 23.1 признать утратившей силу;

11) в статье 25:

11.1) подпункт 3 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«3) совместно Совету депутатов и главе муниципального округа.»;

11.2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов и главой муниципального округа, оформляется правовыми актами Совета депутатов и главы муниципального округа.»;

12) пункты 3 и 4 статьи 30 изложить в следующей редакции:

«3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы муниципального округа.

4. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, а по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа.»;

13) абзац первый пункта 2 статьи 39 изложить в следующей редакции:

«2. Предложения о дополнительном использовании собственных средств вносятся главой муниципального округа в Совет депутатов одновременно с проектом местного бюджета или в течение текущего финансового года.».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве в сроки и порядке, установленные Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Митино.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и применяется со дня вступления в должность главы муниципального округа Митино, избранного после дня вступления в силу настоящего решения.

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

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 11 октября 2022 года № 2-01

Состав
рабочей группы по учету предложений граждан,
организации и проведению публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Митино
«О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Митино»

Руководитель рабочей группы:

Кононов Игорь Геннадьевич	- глава муниципального округа

Заместитель руководителя рабочей группы:

Киселёва Ольга Николаевна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Митино

Члены рабочей группы:

Сошникова Юлия Евгеньевна	- начальник отдела юридической, кадровой и организационно-информационной работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино
Плакунова Ирина Викторовна	- главный специалист отдела юридической, кадровой и организационно-информационно работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино

Секретарь рабочей группы:
Крушевская Ольга Васильевна - главный специалист отдела юридической, кадровой и организационно-информационно работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино

РЕШЕНИЕ

05.03.2013 № 3-03

О Порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Митино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Митино

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 5 статьи 34 Устава муниципального округа Митино

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Митино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Митино (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Митино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Митино осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Митино, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Митино.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Митинский экспресс».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Митино в городе Москве от 16.10.2012 № 10-03 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Митино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Митино в городе Москве».

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

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от «5» марта 2013 года № 3-03

Порядок
учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Митино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Митино

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Митино в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Митино (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Митино (далее – проект правового акта).

2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее – предложения) носят рекомендательный характер.

3. Гражданин, группа граждан могут вносить в Совет депутатов предложения в течение 21 дня со дня официального опубликования проекта правового акта.

4. Предложения могут направляться посредством почтовой связи, факса, электронной почты, а также представляться лично по адресу, определенному в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Гражданин в предложении должен указать свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), номер контактного телефона, группа граждан в предложении указывает фамилии, имена, отчества всех ее членов и номер контактного телефона одного из членов группы граждан.

5. Граждане также могут вносить предложения при обсуждении проекта правового акта на публичных слушаниях, проведение которых осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, установленным Советом депутатов.

6. Место (адрес), дата начала, дата и время окончания внесения предложений по проекту правового акта, номер факса, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и номер телефона контактного лица, иная необходимая информация определяются Советом депутатов при принятии решения по проекту правового акта.

7. Для обобщения и анализа предложений решением Совета депутатов создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

7.1. Рабочая группа состоит из руководителя, секретаря и членов рабочей группы (далее – члены рабочей группы).

В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа Митино, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Митино представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления.

7.2. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

7.3. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

8. В течение 7 дней после дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии) и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам Совета депутатов. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

9. При принятии Советом депутатов решения об учете предложения в проект правового акта вносятся соответствующие поправки.

10. Информация о результатах рассмотрения Советом депутатов поступивших предложений подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа Митино для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

22.10.2013 № 13-17

(В редакции решения от 09.11.2021 № 9-06)

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Митино

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального округа Митино

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Митино (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Митино в городе Москве от 15.12.2010 № 12-13 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Митино в городе Москве».

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Митинский экспресс».

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

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

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 22 октября 2013 года № 13-17
(в редакции решения СД МО Митино
от 9 ноября 2021 года № 9-06)

ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Митино

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», статьей 30 Устава муниципального округа Митино (далее – Устав муниципального округа) устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Митино (далее – муниципальный округ) по проектам муниципальных 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, обладающее избирательным правом (далее – жители). Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

1.3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

1.4. На публичные слушания выносятся:

1) проект устава муниципального округа, а также проект решения Совета депутатов Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с законами города Москвы;

2) проект бюджета муниципального округа и отчет о его исполнении (проект решения Совета депутатов об исполнении бюджета муниципального округа);

3) проекты планов и программ развития муниципального округа;

4) вопросы об изменении границ муниципального округа, о преобразовании муниципального округа.

1.5. На публичные слушания могут выноситься иные проекты 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 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 или главы муниципального округа.

2.2. Инициатива Совета депутатов или главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципально-

го 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 пункте 1.4 раздела 1 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 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 и 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 проведении публичных слушаний, а также проект правового акта, выносимый на публичные слушания, опубликовываются в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Проект муниципального правового акта, по которому назначены публичные слушания, должен быть

размещен на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

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

1) через электронные средства массовой информации;

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

3) 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, 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 вопросов и выступлений в порядке очередности и (или) по мере поступления заявок.

4.5. Председательствующий вправе призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемо-

го 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;

3) подачи своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, посредством электронного обращения, направленного через официальный сайт.

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, в том числе поданные в электронном виде в соответствии с пп. 3) п. 4.9 настоящего Порядка;

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, представленном 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 результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному официальному опубликованию в течение 20 дней со дня проведения публичных слушаний. Результаты публичных слушаний должны быть размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования в сети «Интернет», а также 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

11.10.2022 № 2-02

О Комиссиях Совета депутатов муниципального округа Митино

В соответствии с подпунктом 13 пункта 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 9 статьи 5 Устава муниципального округа Митино, статьями 9,10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Митино,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Образовать следующие постоянные Комиссии Совета депутатов муниципального округа Митино (далее – Комиссии):
- Комиссия по развитию муниципального округа Митино;
- Комиссия по организационным, регламентным и социальным вопросам;
- бюджетно-финансовая Комиссия.

2. Утвердить численный, персональный состав и председателей Комиссий (приложение).

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 18 октября 2017 года № 2-09 «О Комиссиях Совета депутатов муниципального округа Митино».

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

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.

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

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

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 11 октября 2022 года № 2-02

Комиссии
Совета депутатов муниципального округа Митино

NN п/п	Наименование Комиссии	Численный состав Комиссии	Персональный состав Комиссии
1.	Комиссия по развитию муниципального округа Митино	4	Председатель: Анашкин Ю.А. Члены: Мухина Н.Б. Смирнова Т.В. Поцелуева Н.С.
2.	Комиссия по организационным, регламентным и социальным вопросам	4	Председатель: Киселева О.Н. Члены: Кононов И.Г. Живилин В.В. Волчихина А.В.
3.	Бюджетно-финансовая Комиссия	4	Председатель: Чистякова Н.М. Члены: Сотникова М.Н. Чередникова Т.А. Димов А.И.

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № 2-03

О местных праздничных и зрелищных мероприятиях в 2023 году в муниципальном округе Митино

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпунктом 6 пункта 2 статьи 3, подпунктом 1 пункта 2 статьи 6 Устава муниципального округа Митино, Порядком установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Митино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Митино от 22 октября 2013 года № 13-19,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Установить местные праздничные и зрелищные мероприятия в 2023 году в муниципальном округе Митино (приложение).
2. Аппарату Совета депутатов организовать проведение установленных мероприятий.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 11 октября 2022 года № 2-03

Местные праздничные и зрелищные мероприятия
в муниципальном округе Митино
в 2023 году

№ п/п	Наименование	Время проведения
1.	За доблесть и мужество! Защитникам Родины посвящается	февраль
2.	Митинская Масленица	март
3.	Для прекрасных дам	март
4.	Победа в сердце каждого живёт	май
5.	В день медицинского работника примите сердечной благодарности слова	июнь
6.	Любимый край – Митиноград	сентябрь
7.	Учителями славится район, ученики ему приносят славу	октябрь
8.	Ты сегодня – призывник!	ноябрь
9.	Митинская ёлка	декабрь

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № 2-04

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Митино 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»

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Митино 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 заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 11 октября 2022 года № 2-04

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Митино, 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

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	Барышиха ул., д.13	Волчихина А.В.	Димов А.И.
2.	Барышиха ул., д.15	Димов А.И.	Смирнова Т.В.
3.	Барышиха ул., д.17	Смирнова Т.В.	Волчихина А.В.
4.	Барышиха ул., д.18	Волчихина А.В.	Димов А.И.
5.	Барышиха ул., д.19	Поцелуева Н.С.	Киселева О.Н.
6.	Барышиха ул., д.20	Киселева О.Н.	Сотникова М.Н.
7.	Барышиха ул., д.21	Сотникова М.Н.	Поцелуева Н.С.
8.	Барышиха ул., д.22 к.1	Поцелуева Н.С.	Киселева О.Н.
9.	Барышиха ул., д.22 к.2	Киселева О.Н.	Сотникова М.Н.
10.	Барышиха ул., д.27	Анашкин Ю.А.	Живилин В.В.
11.	Барышиха ул., д.33	Живилин В.В.	Чистякова Н.М.
12.	Генерала Белобородова ул., д.11	Димов А.И.	Смирнова Т.В.
13.	Генерала Белобородова ул., д.14 к.2	Смирнова Т.В.	Волчихина А.В.
14.	Генерала Белобородова ул., д.9	Волчихина А.В.	Димов А.И.
15.	3-й Митинский пер., д.7	Чистякова Н.М.	Анашкин Ю.А.
16.	Пятницкое ш., д. 10	Кононов И.Г.	Мухина Н.Б.
17.	Пятницкое ш., д.16 к.1	Мухина Н.Б.	Чередникова Т.А.
18.	Пятницкое ш., д.40 к.1	Анашкин Ю.А.	Живилин В.В.
19.	Пятницкое ш., д.42 к.1	Живилин В.В.	Чистякова Н.М.
20.	Пятницкое ш., д.6	Чередникова Т.А.	Кононов И.Г.
21.	Пятницкое ш., д.6 к.3	Кононов И.Г.	Мухина Н.Б.
22.	Пятницкое ш., д.6 к.4	Мухина Н.Б.	Чередникова Т.А.
23.	Пятницкое ш., д.8	Чередникова Т.А.	Кононов И.Г.
24.	Уваровский пер., д. 10 к.1	Димов А.И.	Смирнова Т.В.
25.	Уваровский пер., д.3	Смирнова Т.В.	Волчихина А.В.
26.	Уваровский пер., д.5	Волчихина А.В.	Димов А.И.
27.	Уваровский пер., д.7	Димов А.И.	Смирнова Т.В.

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № 2-05

О согласовании места размещения ярмарки выходного дня в районе Митино на 2023 год

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 04.05.2011 № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» и на основании обращения заместителя префекта Северо-Западного административного округа города Москвы Салюкова Д.О. от 04.10.2022 № 12-07-1964/22,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Согласовать место размещения ярмарки выходного дня в районе Митино на 2023 год по адресу: ул. Дубравная, вл.35 на 46 торговых мест.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и управу района Митино города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

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

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № 2-07

Об утверждении графика личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино в 4 квартале 2022 года

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

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Утвердить график личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино в 4 квартале 2022 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Мо-

сковский муниципальный вестник».

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

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 11 октября 2022 года № 2-07

График личного приема граждан
депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино
в 4 квартале 2022 года

Депутат / Округ	ФИО	ФИО	ФИО
Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 1: ул. Барышиха: 2, 4, 6, 8, 8 (корпус 1), 10, 10 (корпус 1), 12, 12 (корпус 1),13,14 (корпуса 2,3), 15,16,17,18; ул. Генерала Белобородова: 7/2, 9, 9 (корпус 1), 11, 12, 14, 14 (корпуса 1,2), 15, 16, 16 (корпус 2),17, 18,19, 20, 20 (корпус 1), 21, 23, 24, 27, 28, 35/2, 30, 32, 34, 37, строение 48; Волоцкой переулок: 7 (корпус 1), 13 (корпуса 1,2); ул. Дубравная: 35, 36, 37, 40, 40 (корпус 1), 41 (корпус 2), 43, 44, 46, 48 (корпус 1); ул. Митинская: 15, 17 (корпус 2), 23, 25, 25 (корпуса 1, 2), 27, 27 (корпус 1); ул. Пенягинская: 2 (корпус 1), 4, 6, 8, 10, 10 (корпус 1), 12, 12 (корпус 1), 16, 18, 20, 20 (корпус 1), 22, 24, 26, 28; ул. 2-я Рославка: 2 (корпус 1, строение 2), 6 (строение 1), 14; ул. Рословка: 4, 6 (корпуса 1,2),10,10 (корпуса 1,2,3,4,5), 12, 12 (корпуса 1,2,3); Уваровский переулок: 2, 2 (корпус 1), 3, 5,7, 10, 10 (корпуса 1,2); 2-й Пенягинский переулок: 5-7.	Волчихина Алена Викторовна Дата: По предварительной записи Время: По предварительной записи Место: Контактная информация: 8-495-752-89-53	Димов Анатолий горевич Дата: 17.10.2022, 14.11.2022, 12.12.2022 Время: 16:00-18:00 Место: Митинская ул., д.35, каб.109 Контактная информация: 8-495-752-89-53	Смирнова Татьяна Владимировна Дата: 24.10.2022, 21.11.2022, 19.12.2022 Время: 18:00-20:00 Место: ул. Рословка, д.8 Контактная информация: 8-495-505-97-41

Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 2: ул. Митинская: 10, 10 (корпус 1), 12, 16, 17, 17 (корпуса 1,3), 19, 20, 21, 21 (корпус 1), 22, 25 (корпус 3), 26, 28, 28 (корпуса 1,2,3,4,5), 32, 34 (корпус 1), 36, 38, 38 (корпус 1); 2-й Митинский переулок: 3, 3 (корпус 1), 5; ул. Новотушинская: 5; Новотушинский проезд: 6 (корпус 1), 8 (корпус 1), 10 (корпус 1); Пятницкое шоссе: 6, 6 (корпуса 3,4,6,7), 7, 8, 9, 9 (корпус 1),10, 11, 11 (корпус 1), 12 (корпуса 1,2,3), 13 (корпус 1),14, 15, 15 (корпуса 1,3), 16, 16 (корпуса 1, 4), 18, 21, 23, 23 (корпуса 1,2), 25, 25 (корпус 1); ул. Староспасская: 14 (строение 1), 23.	Кононов Игорь Геннадьевич Дата: каждый понедельник Время: 15:00-17:00 Место: Митинская ул., д.35, каб.109 Контактная информация: 8-495-752-89-53 7528953@mail.ru	Мухина Наталья Борисовна Дата: 20.10.2022, 10.11.2022, 22.12.2022 Время: 16:00-18:00 Место: Пятницкое ш., д.16, к.5 Контактная информация: 8-916-320-84-19; mukhina-nb@mail.ru	Чередникова Татьяна Александровна Дата: 19.10.2022, 16.11.2022, 21.12.2022 Время: 17:00-19:00 Место: Митинская ул., д.35, каб.109 Контактная информация: 8-926-382-18-23
Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 3: ул. Барышиха: 19,20,21,21 (корпус 1), 22 (корпуса 1,2), 23, 25 (корпуса 1,2,3); ул. Дубравная: 38, 40 (корпус 2); ул. Митинская: 31, 33 (корпуса 1,2), 33, 37, 40 (корпус 1), 42,43,44, 45 (корпус 1), 46, 46 (корпус № 1), 48, 48 (корпус 1), 50, 52, 52 (корпус 2); Ангелов переулок: 7 (корпус 4); 3-й Митинский переулок: 1, 1 (корпус 1), 2, 4, 8,10; ул. Парковая: 3, 7, 14, 18, 29, 30, 31, 33; Пятницкое шоссе: 27 (корпус 1), 31, 31 (корпус 2), 32 (в/ч), 33, 33 (корпус 1), 35, 35 (корпус 1), 36, 36 (корпуса 1,2,3), 38, 38 (корпус 1), 37, 37 (корпус 1); ул. Муравская: 42 (корпуса 1,2,3); ул. Фабричная: 4; ул. Центральная: 2, 6, 9, 12, 17, 19.	Киселёва Ольга Николаевна Дата: 11.10.2022, 15.11.2022, 13.12.2022 Время: 12:00-14:00 Место: Митинская ул., д. 43 Контактная информация: 8-926-316-66-53	Поцелуева Наталья Сергеевна Дата: 13.10.2022, 10.11.2022, 08.12.2022 Время: 18:00-20:00 Место: Митинская ул., д.35, каб.109 Контактная информация: 8-910-470-34-44	Сотникова Марина Николаевна Дата: 27.10.2022, 03.11.2022, 17.11.2022, 24.11.2022, 08.12.2022, 22.12.2022 Время: 18:30 Место: 3-й Митинский пер., д.12, к.1 Контактная информация: 8-926-335-46-64

Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 4: Ангелов переулок: 1, 2, 2 (корпус 1), 3,5,6, 6 (корпус 3),7, 7 (корпус 1), 8, 9, 9 (корпус 2),11, 11 (корпус 1), 13; ул. Барышиха: 25 (корпус 5), 26, 27, 28, 29, 30,32 (корпус 1), 33, 33 (корпус 1), 34, 36, 38, 40 (корпус 1), 42, 44, 46, 50; ул. Митинская: 47 (корпус 2), 49, 53, 53 (корпус 1), 55, 57; 3-й Митинский переулок: 5, 7; Пятницкое шоссе: 40, 40 (корпус 1), 41, 41 (корпус № 1), 42,42 (корпус 1), 43 (корпус 1),45,47. ул. 1-я Муравская: 1 (строение 1), 3 (корпус 1), 4, 5, 6, 7, 9, 10 (строение 1), 11, 12, 13, 13 (строение 1), 15, 16, 17 (строение 1), 18, 19, 20 (строение 1), 21, 22 (строение 1), 24, 25, 26 (строение 1), 27, 29 (строение 1), 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 41 (строение 1), 42 (корпус 1), 43 (строение 1), 44, 45, 49, 49 (строение 1), 51, 53, 55; ул. 2-я Муравская:1, 3, 5, 11, 11 (строение 1), 15 (корпус № 1), 17, 17 (строение 1), 19 (строение 1), 21 (строение 1), 28; ул. Муравская: 1, 3, 5 (корпуса 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14), 7 (корпуса 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12), 9, 10, 11, 12, 12 (корпус 1), 14 (корпуса 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14),15,15(корпус1),16 (корпуса 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14),18 (корпуса 1,2,3), 20 (корпуса 1,2,3), 22 (корпуса 1,2,3, 4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15), 24, 24 (корпуса 1,2), 26 (корпуса 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12), 28 (корпуса 1,2,3,4,5,6,7,8), 32, 34, 38 (корпуса 1,2).	Анашкин Юрий Александрович Дата: По предварительной записи Время: 15:00 Место: Митинская ул., д.35, каб.109 Контактная информация: 8-495-752-89-53	Живилин Вячеслав Владимирович Дата: 26.10.2022, 30.11.2022, 28.12.2022 Время: 17:00-18:00 Место: Пятницкое ш., д.45, корп.2 Контактная информация: 8-495-753-69-73	Чистякова Наталья Михайловна Дата: 24.10.2022, 21.11.2022, 19.12.2022 Время: 17:00 Место: Ангелов пер., д.2, корп.2, каб. 303 Контактная информация: 8-495-751-99-94

РЕШЕНИЕ

11.10.2022 № 2-08

О признании утратившим силу решения Совета депутатов муниципального округа Митино от 13.12.2017 № 5-05

В связи с принятием решения Совета депутатов муниципального округа Митино от 13.09.2022 № 11-03 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий 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»,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 13.12.2017 № 5-05 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий 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».

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

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОКРОВСКОЕ-СТРЕШНЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 6-П от 05.10.2022

Об исполнении бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево за 9 месяцев 2022 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Покровское-Стрешнево, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Покровское-Стрешнево:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево за 9 месяцев 2022 года по доходам в сумме 27 864,6 тыс. рублей и по расходам в сумме 30 378,9 тыс. рублей с превышением расходов над доходами в сумме 2 514,3 тыс. рублей (дефицит) и по следующим показателям:

1) доходы бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево за 9 месяцев 2022 года согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) расходы бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево за 9 месяцев 2022 года по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) расходы бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево за 9 месяцев 2022 года по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) расходы бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево за 9 месяцев 2022 года по ведомственной структуре расходов согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

5) источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево за 9 месяцев 2022 года согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава муниципального округа
Покровское-Стрешнево **П.В. Черкасов**

Полный текст настоящего постановления, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

№ 13-1 от 11.10.2022

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Покровское-Стрешнево»

В соответствии с частями 3 и 4 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Покровское-Стрешнево» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Покровское-Стрешнево) могут представить свои предложения и замечания по проекту решения (одним из следующих способов):

1) с 26.10.2022 года по 15.11.2022 года:

лично по адресу: г. Москва, ул. Подмосковная, д.7, администрация муниципального округа Покровское-Стрешнево, кабинет № 11 (понедельник-четверг с 10:00 до 17:00, пятница с 10:00 до 15:45, обед с 13:00 до 14:00). Контактное лицо: Киреичева Елена Анатольевна, тел. (495) 490-44-43;

на адрес электронной почты: pokrovka@tushino.com;

путем направления почтовой связью по адресу: 125362, г. Москва, ул. Подмосковная, д.7, Совет депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево;

путем заполнения формы на официальном сайте муниципального округа Покровское-Стрешнево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://pkstr.ru/ в разделе «Публичные слушания»;

2) лично на публичных слушаниях, дата, время и место которых указаны в пункте 3 настоящего решения.

3. Назначить на 16.11.2022 года с 10:00 часов в помещении администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево, по адресу: г. Москва, ул. Подмосковная, д.7, кабинет № 6, публичные слушания по проекту решения.

4. Для учета предложений граждан, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).

5. Опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник»:

1) настоящее решение;

2) Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Покровское-Стрешнево, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево от 29.01.2014 года № 2-3 (в ред. решения от 16.04.2019 г. № 5-6);

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Покровское-Стрешнево в городе Москве, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево от 29.01.2014 года № 2-2 (в ред. решения от 09.12.2021 г. № 10-5).

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

Глава муниципального округа Покровское-Стрешнево **П.В. Черкасов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Покровское-Стрешнево
от 11 октября 2022 года № 13-1

ПРОЕКТ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
Покровское-Стрешнево

РЕШЕНИЕ

__ _____ 2022 года №_____

О внесении изменений и дополнений
в Устав муниципального округа
Покровское-Стрешнево

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Покровское-Стрешнево следующие изменения и дополнения:

1) в статье 6:

1.1) подпункт 16 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«16) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.»;

1.2) в пункте 2:

1.2.1) дополнить новым подпунктом 7 следующего содержания;

«7) принятие решений о дополнительном профессиональном образовании главы муниципального округа за счет средств местного бюджета;»;

1.2.2) подпункт 7 считать подпунктом 8;

2) в статье 10:

2.1) абзац второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Ежегодно, не позднее 1 марта, глава муниципального округа представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.»;

2.2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе.»;

3) в статье 11:

3.1) в пункте 1:

3.1.1) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) представляет муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального округа, администрации;»;

3.1.2) дополнить новым подпунктом 13 следующего содержания:

«13) участвует в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;»;

3.1.3) подпункт 13 считать подпунктом 14;

3.2) подпункт 14 пункта 2 признать утратившим силу;

4) дополнить новой статьей 13.1 следующего содержания:

«Статья 13.1. Поощрение главы муниципального округа

1. Предложение о поощрении главы муниципального округа в Совет депутатов могут вносить заместитель Председателя Совета депутатов, депутат, группа депутатов.

2. В отношении главы муниципального округа применяются виды поощрений, установленные для муниципальных служащих.

3. Решение о поощрении главы муниципального округа принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.»;

5) в статье 15:

5.1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Администрацией руководит глава муниципального округа на принципах единоначалия.»;

5.2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Структура администрации утверждается решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа.»;

6) пункт 21 статьи 16 изложить в следующей редакции:

«21) организация дополнительного профессионального образования главы муниципального округа, муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;»;

7) статьи 16.1 и 16.2 признать утратившими силу;

8) пункт 4 статьи 20 изложить в следующей редакции:

«4. Проект Устава, проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав (далее для настоящей статьи – проект решения о внесении изменений в Устав) могут вносить депутат, группа депутатов, глава муниципального округа, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан.»;

9) статью 23 изложить в следующей редакции:

«**Статья 23. Правовые акты, издаваемые главой муниципального округа**

Глава муниципального округа:

1) в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета депутатов, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

2) издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами;

3) в пределах полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов, издает постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением переданных полномочий, а также распоряжения администрации по вопросам организации администрации.»;

10) статью 23.1 признать утратившей силу;

11) в статье 25:

11.1) подпункт 3 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«3) совместно Совету депутатов и главе муниципального округа.»;

11.2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов и главой муниципального округа, оформляется правовыми актами Совета депутатов и главы муниципального округа.»;

12) пункты 3 и 4 статьи 30 изложить в следующей редакции:

«3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы муниципального округа.

4. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, а по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа.»;

13) абзац первый пункта 2 статьи 39 изложить в следующей редакции:

«2. Предложения о дополнительном использовании собственных средств вносятся главой муниципального округа в Совет депутатов одновременно с проектом местного бюджета или в течение текущего финансового года.».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве в сроки и порядке, установленные Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и применяется со дня вступления в должность главы муниципального округа Покровское-Стрешнево, избранного после дня вступления в силу настоящего решения.

Глава муниципального округа
Покровское-Стрешнево **П.В. Черкасов**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Покровское-Стрешнево
от 11 октября 2022 года № 13-1

Состав
рабочей группы по учету предложений граждан,
организации и проведению публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево
«О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Покровское-Стрешнево»

Руководитель рабочей группы:

Черкасов Павел Владимирович	- глава муниципального округа Покровское-Стрешнево

Заместитель руководителя рабочей группы:

Чекалдина Наталья Андреевна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево

Члены рабочей группы:

Соловьев Олег Анатольевич	- заместитель главы администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево
Страхов Николай Викторович	- депутат Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево
Гусева Ольга Викторовна	- советник администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево

Секретарь рабочей группы:

Киреичева Елена Анатольевна	- советник-юрисконсульт администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево

РЕШЕНИЕ

(в ред. решения от 16.04.2019 № 5-6)

№ 2-3 от 29.01.2014

О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Покровское-Стрешнево

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 7 статьи 20 Устава муниципального округа Покровское-Стрешнево,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Покровское-Стрешнево (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Покровское-Стрешнево осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Покровское-Стрешнево, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Покровские новости».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Покровское-Стрешнево от 16.10.2012 № 9-6 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Покровское-Стрешнево в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Покровское-Стрешнево в городе Москве».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ярошенко Н.Г.

Глава муниципального округа
Покровское-Стрешнево **Н.Г. Ярошенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Покровское-Стрешнево
№ 2-3 от 29.01.2014

Порядок
учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Покровское-Стрешнево

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Покровское-Стрешнево (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Покровское-Стрешнево (далее – проект правового акта).

2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее – предложения) носят рекомендательный характер.

3. Гражданин, группа граждан могут вносить в Совет депутатов предложения в течение 21 дня со дня официального опубликования проекта правового акта.

4. Предложения могут направляться посредством почтовой связи, факса, электронной почты, а также представляться лично по адресу, определенному в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Гражданин в предложении должен указать свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), номер контактного телефона, группа граждан в предложении указывает фамилии, имена, отчества всех ее членов и номер контактного телефона одного из членов группы граждан.

5. Граждане также могут вносить предложения при обсуждении проекта правового акта на публичных слушаниях, проведение которых осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, установленным Советом депутатов.

6. Место (адрес), дата начала, дата и время окончания внесения предложений по проекту правового акта, номер факса, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и номер телефона контактного лица, иная необходимая информация определяются Советом депутатов при принятии решения по проекту правового акта.

7. Для обобщения и анализа предложений решением Совета депутатов создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

7.1. Рабочая группа состоит из руководителя, секретаря и членов рабочей группы (далее – члены рабочей группы).

В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа Покровское-Стрешнево, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Покровское-Стрешнево представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления.

7.2. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

7.3. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

8. В течение 7 дней после дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии) и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам Совета депутатов. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также

Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

9. При принятии Советом депутатов решения об учете предложения в проект правового акта вносятся соответствующие поправки.

10. Информация о результатах рассмотрения Советом депутатов поступивших предложений подлежит опубликованию, в порядке, установленном Уставом муниципального округа Покровское-Стрешнево для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Покровское-Стрешнево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

(в ред. решений от 16.04.2019 № 5-5, от 09.12.2021 № 10-5)

№ 2-2 от 29.01.2014

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Покровское-Стрешнево

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального округа Покровское-Стрешнево

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Покровское-Стрешнево (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Покровские новости».

3. Признать утратившим силу:

1) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Покровское-Стрешнево в городе Москве от 19.05.2009 № 5-6 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Покровское-Стрешнево в городе Москве»

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево Ярошенко Н.Г.

Глава муниципального округа
Покровское-Стрешнево **Н.Г. Ярошенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Покровское-Стрешнево
№ 2-2 от 29.01.2014
(в ред. решений от 16.04.2019
№ 5-5, от 09.12.2021 № 10-5)

ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Покровское-Стрешнево

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Покровское-Стрешнево (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).

2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).

Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

4. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

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

Назначение публичных слушаний

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) и главы муниципального округа.

7. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой муниципального округа в Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

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

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

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета

депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Публикуемая информация должна содержать вопрос, выносимый на публичные слушания, дату, время, место проведения публичных слушаний, порядок и сроки представления предложений и замечаний по вопросам, выносимым на публичные слушания, контактную информацию рабочей группы по публичным слушаниям, иную информацию, в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Порядка.

Жители могут вносить предложения и замечания по вынесенному на обсуждение проекту правового акта в течение 20 дней со дня его официального опубликования. Предложения и замечания могут направляться посредством почтовой связи, официального сайта, электронной почты, а также представляться лично по адресу, определенному Советом депутатов при принятии решения по проекту правового акта. Обобщение предложений и замечаний осуществляет рабочая группа для организации и проведения публичных слушаний. Предложения и замечания жителей по проекту правового носят рекомендательный характер.

Организация публичных слушаний

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. 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 входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

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

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

21. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

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

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

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

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

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

25.4) решают иные организационные вопросы.

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

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

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

29. Председательствующий имеет право 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.

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

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

31.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;

31.2) выступления на публичных слушаниях.

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

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

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

34.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

35. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным

законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, а также Уставу муниципального округа.

Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

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

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

40. Материалы по публичным слушаниям (решение о назначении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения участников публичных слушаний, результаты публичных слушаний) хранятся в органах местного самоуправления муниципального округа в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ

№ 13-2 от 11.10.2022

**Об утверждении структуры
администрации муниципального округа
Покровское-Стрешнево**

В соответствии с Уставом муниципального округа Покровское-Стрешнево

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1.Утвердить структуру администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево (приложение).

2.Администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево привести штатное расписание в соответствии с утвержденной структурой (п.1) с 20 октября 2022 года.

3.Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево от 22.12.2016 г. № 14-5 «Об утверждении структуры администрации муниципального округа По-

кровское-Стрешнево».

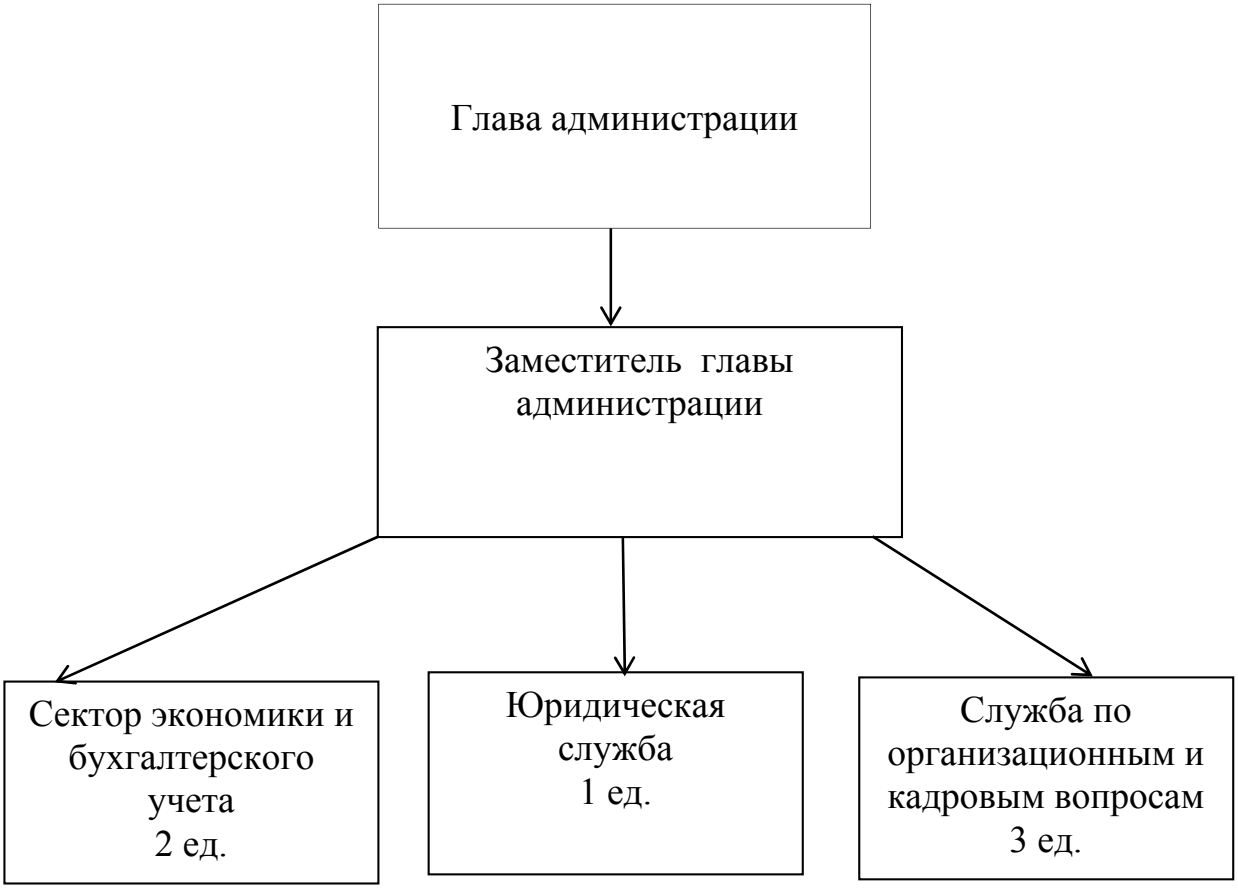
4.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Покровское-Стрешнево http://pkstr.ru/.

5.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 11.10.2022 года№ 13-2

Структура
администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево



РЕШЕНИЕ

№ 13-3 от 11.10.2022

О возложении полномочий исполняющего обязанности главы администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево

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 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 22.10.2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Покровское-Стрешнево

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1.Возложить полномочия исполняющего обязанности главы администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево на заместителя главы администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево Соловьева Олега Анатольевича с 20.10.2022 года.

2.Исполняющему обязанности главы администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево Соловьеву Олегу Анатольевичу на основании (п.1) настоящего решения издать соответствующее распоряжение о вступлении в должность.

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

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

Глава муниципального округа
Покровское-Стрешнево **П.В. Черкасов**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

4 октября 2022 г. № 51

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в 2022 и 2023 годах

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», пунктом 2 части 3 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 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», рассмотрев обращение исполняющего обязанности заместителя генерального директора Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы Васильева А.А. № ФКР-10-9967/22 от 20.09.2022,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в 2022 и 2023 годах (приложение).

2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы, Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы, управу района Северное Тушино города Москвы.

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

4. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино:

- от 17.10.2017 № 63 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выпол-

ненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»;

- от 21.11.2017 № 84 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино 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»;

- от 17.04.2018 № 32 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино от 21 ноября 2017 г. № 84»;

- от 15.09.2020 № 42 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в 2021, 2022 и 2023 годах».

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

Глава муниципального округа
Северное Тушино **А.А. Кружков**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

РЕШЕНИЕ

4 октября 2022 г. № 52

Об утверждении общего числа членов конкурсной комиссии муниципального округа Северное Тушино для проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального округа Северное Тушино по контракту

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с частью 9 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», с частями 3 и 5 статьи 20 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», статьей 17 Устава муниципального округа Северное Тушино

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить общее число членов конкурсной комиссии муниципального округа Северное Тушино для проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального округа Северное Тушино по контракту в количестве 6 человек.
2. Направить настоящее решение Мэру Москвы в течение двух рабочих дней со дня вступления настоящего решения в силу.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Тушино www.stushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Кружкова А.А.

Глава муниципального округа
Северное Тушино **А.А. Кружков**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СТРОГИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 51

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Строгино от 08.09.2020 № 035

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», обращением Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы и АО «Мослифт» от 21.09.2022 № 25 - МС,

Совет депутатов муниципального округа Строгино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Строгино от 08.09.2020 № 035 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Строгино 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» изложив приложение к решению в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы, Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы и в адрес АО «Мослифт» в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте - строгино.рф.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Строгино Иванова М.В.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Строгино
от 11.10.2022 № 51

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Строгино
от 08.09.2020 № 035

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Строгино, 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

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
МКД, формирующие фонд капремонта на счете регионального оператора, в которых в 2022 и 2023 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества				
1	Ул. Исаковского, д.18	Четырехмандатный избирательный округ № 2	Струтынский Д.А.	Корочина Т.Г.
2	Ул. Исаковского, д.20, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 2	Анашкин Е.Ю.	Гриева О.В.
3	Ул. Исаковского, д.20, к.2	Четырехмандатный избирательный округ №2	Анашкин Е.Ю.	Гриева О.В.
4	Ул. Исаковского, д.24, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 2	Струтынский Д.А.	Анашкин Е.Ю.
5	Ул. Исаковского, д.28, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 2	Анашкин Е.Ю.	Струтынский Д.А.
6	Ул. Исаковского, д.8, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 1	Кобцова И.А.	Тюрина Н.А.
7	Ул. Исаковского, д.8, к.3	Четырехмандатный избирательный округ № 1	Кобцова И.Н.	Тюрина Н.А
8	Ул. Исаковского, д.6, к.3	Четырехмандатный избирательный округ № 1	Тюрина Н.А.	Кобцова И.А.
9	Ул. Маршала Катукова, д.6, к.2	Четырехмандатный избирательный округ №2	Гриева О.В.	Струтынский Д.А.
10	Ул. Маршала Катукова, д.9, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 1	Тихонова Е.В.	Андреева О.В.
11	Ул. Кулакова, д.1, к.2	Четырехмандатный избирательный округ № 1	Кобцова И.А.	Тюрина Н.А.
12	Ул. Кулакова, д.2, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 1	Кобцова И.А.	Тюрина Н.А.
13	Ул. Кулакова, д.8	Четырехмандатный избирательный округ № 1	Андреева О.В.	Кобцова И.А.

14	Неманский пр-д, д.11(подъезд 1-2, 7-18)	Четырехмандатный избирательный округ № 1	Тихонова Е.В.	Андреева О.В.
15	Неманский пр-д, д.11(подъезд 3-6)	Четырехмандатный избирательный округ № 1	Кобцова И.А.	Тюрина Н.А.
16	Неманский пр-д, д.3	Четырехмандатный избирательный округ № 1	Тюрина Н.А.	Кобцова И.А.
17	Неманский пр-д, д.7, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 1	Андреева О.В.	Тихонова Е.В.
18	Строгинский б-р, д.14, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 2	Струтынский Д.А.	Анашкин Е.Ю.
19	Строгинский б-р, д.2, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 2	Струтынский Д.А.	Анашкин Е.Ю.
20	Строгинский б-р, д.17, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 2	Анашкин Е.Ю.	Струтынский Д.А.
21	Строгинский б-р, д.26, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 2	Корочина Т.Г.	Струтынский Д.А.
22	Строгинский б-р, д.26, к.2	Четырехмандатный избирательный округ № 2	Корочина Т.Г.	Струтынский Д.А.
23	Строгинский б-р, д.26, к.3	Четырехмандатный избирательный округ № 2	Корочина Т.Г.	Струтынский Д.А.
24	Строгинский б-р, д.4, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 2	Гриева О.В.	Анашкин Е.Ю.
25	Строгинский б-р, д.4, к.2	Четырехмандатный избирательный округ № 2	Гриева О.В.	Анашкин Е.Ю.
26	Строгинский б-р, д.7, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 2	Гриева О.В.	Анашкин Е.Ю.
27	Ул. Таллинская, д.11, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Иванов М.В.	Питько Р.И.
28	Ул. Таллинская, д.12	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Иванов М.В.	Питько Р.И.
29	Ул. Таллинская д.16, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Скуднов Е.А.	Питько Р.И.
30	Ул. Таллинская , д.20, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Питько Р.И.	Иванов М.В.
31	Таллинская ул. 20 к.2	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Питько Р.И.	Иванов М.В.
32	Таллинская ул. 20 к.3	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Питько Р.И.	Иванов М.В.
33	Таллинская ул. 5 к.4	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Иванов М.В.	Терняк Е.В.
34	Таллинская ул. 6	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Скуднов Е.А.	Терняк Е.В.
35	Таллинская ул. 8	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Скуднов Е.А.	Терняк Е.В.
36	Твардовского ул. 13 к.2	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Иванов М.В.	Питько Р.И.
37	Твардовского ул. 15	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Иванов М.В.	Терняк Е.В.
38	Твардовского ул. 17 к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Иванов М.В.	Терняк Е.В.

39	Твардовского ул. 19 к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Иванов М.В.	Терняк Е.В.
40	Твардовского ул. 21 к.2	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Питько Р.И.	Скуднов Е.А.
41	Твардовского ул. 21 к.3	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Иванов М.В.	Терняк Е.В.
42	Твардовского ул. 25 к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Иванов М.В.	Терняк Е.В.
43	Твардовского ул. 25 к.2	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Иванов М.В.	Питько Р.И.
44	Твардовского ул. 29 к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Иванов М.В.	Питько Р.И.
45	Твардовского ул. 3 к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Скуднов Е.А.	Питько Р.И.
46	Твардовского ул. 5 к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Терняк Е.В.	Иванов М.В.
47	Твардовского ул. 5 к.2	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Терняк Е.В.	Иванов М.В.
48	Твардовского ул. 5 к.3	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Терняк Е.В.	Иванов М.В.
49	Туркменский пр. 20	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Иванов М.В.	Терняк Е.В.
МКД, формирующие фонд капремонта на счете регионального оператора, в которых в 2022 и 2023 годах запланированы работы по замене отработавшего срок службы лифта и (или) истекает назначенный срок службы лифтов (25 лет)				
50	Исаковского д.6, к.3	Четырехмандатный избирательный округ № 1	Кобцова И.А.	Тюрина Н.А.
51	Неманский пр-д, д.11(подъезд 1-2, 7-18)	Четырехмандатный избирательный округ № 1	Тихонова Е.В.	Андреева О.В.
52	Неманский пр-д, д.7, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 1	Андреева О.В.	Кобцова И.А.
53	Строгинский бульвар, д.14, к.2	Четырехмандатный избирательный округ № 2	Гриева О.В.	Анашкин Е.Ю.
54	Строгинский бульвар, д.2, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 2	Гриева О.В.	Струтынский Д.А.
55	Ул. Твардовского, д.19, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Иванов М.В.	Питько Р.И.
56	Ул. Твардовского, д.21, к.2	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Иванов М.В.	Питько Р.И.
57	Ул. Твардовского, д.3, к.1	Четырехмандатный избирательный округ № 3	Терняк Е.В.	Питько Р.И.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 52

О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального округа Строгино

В соответствии со статьей 5 Устава муниципального округа Строгино и статьей 9 Регламента Совета депутатов муниципального округа Строгино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Строгино от 02 апреля 2019 года № 024 «О Регламенте Совета депутатов муниципального округа Строгино»

Совет депутатов муниципального округа Строгино решил:

1. Утвердить следующий состав Постоянных комиссий Совета депутатов муниципального округа Строгино (далее – комиссий):

1.1. Регламентной комиссии в количестве 3-х человек:

председатель – депутат Совета депутатов Т.Г. Корочина;

члены комиссии - депутаты Совета депутатов:

- Р.И. Питько;
- Е.А. Скуднов;

1.2. Комиссии по вопросам переданных государственных полномочий в сфере размещения объектов некапитального строительства и согласованию мест размещения ярмарок выходного дня на территории муниципального округа Строгино в количестве 5-ти человек:

председатель - депутат Совета депутатов О.В. Андреева;

члены комиссии – депутаты Совета депутатов

- М.В. Иванов;
- О.В. Гриева;
- И.А. Кобцова;
- Е.В. Тихонова.

1.3. Бюджетно - финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Строгино в количестве 5 – ти человек:

председатель – депутат Совета депутатов – М.В. Иванов;

члены комиссии – депутаты Совета депутатов:

- Е.Ю. Анашкин;
- Е.А. Скуднов;
- Е.В. Терняк;
- Н.А. Тюрина;

1.4. Комиссии по вопросам переданных полномочий в сфере ЖКХ, благоустройства и капитального ремонта многоквартирных домов района Строгино города Москвы в количестве 5-ти человек:

председатель – депутат Совета депутатов – О.В. Гриева;

члены комиссии – депутаты Совета депутатов:

- Е.Ю. Анашкин;
- О.В. Андреева;
- М.В. Иванов;
- И.А. Кобцова.

1.5. Комиссии по противодействию коррупции в количестве 3-х человек:

председатель – депутат Совета депутатов – Е.Ю. Анашкин;

члены комиссии – депутаты Совета депутатов:

- И.А. Кобцова;
- Р.И. Питько.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Строгино 03 сентября 2019 года № 070 «О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального округа Строгино».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте - строгино.рф.

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

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

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 53

О комиссии муниципального округа Строгино по исчислению стажа муниципальной службы

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

Совет депутатов муниципального округа Строгино решил:

1. Создать комиссию муниципального округа Строгино по исчислению стажа муниципальной службы.

2. Утвердить:

2.1. Порядок работы комиссии муниципального округа Строгино по исчислению стажа муниципальной службы согласно приложению 1 к настоящему решению.

2.2. Состав комиссии муниципального округа Строгино по исчислению стажа муниципальной службы согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Строгино от 27 октября 2020 года № 062 «О комиссии муниципального округа Строгино по исчислению стажа муниципальной службы».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте - строгино.рф.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Строгино Иванова М.В.

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

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Строгино
от 11 октября 2022 года № 53

Порядок работы комиссии муниципального округа Строгино по исчислению стажа муниципальной службы

1. Настоящий Порядок определяет правила работы Комиссии муниципального округа Строгино по исчислению стажа муниципальной службы (далее – Комиссия).

2. Комиссия создана в целях рассмотрения вопросов о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации муниципального округа Строгино (далее – муниципальные служащие, администрация) иных периодов трудовой деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы и решениями Совета депутатов муниципального округа Строгино (далее – иные периоды деятельности).

3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4. В состав Комиссии по предложению главы муниципального округа Строгино входят муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе), а также могут входить депутаты Совета депутатов муниципального округа Строгино.

5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если вопрос о включении в стаж муниципальной службы иных периодов деятельности рассматривается в отношении муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, то на период рассмотрения указанного вопроса его членство в Комиссии приостанавливается.

7. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление муниципального служащего о включении в его стаж муниципальной службы иных периодов деятельности (далее – заявление).

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, либо не 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, и (или) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, а в случаях, когда в указанных документах содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об указанных периодах деятельности – справки с места работы (службы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж.

9. Заявление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации заявлений секретарем Комиссии, а в случае его отсутствия – уполномоченным председателем Комиссии членом Комиссии. При отсутствии приложений, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, заявление не подлежит реги-

страции и в указанный срок возвращается муниципальному служащему.

10. Журнал регистрации заявлений должен содержать:

дату поступления заявления и его регистрационный номер;

фамилию имя отчество и должность муниципального служащего, направившего заявление;

фамилию имя отчество секретаря Комиссии, а в случае его отсутствия – уполномоченного председателем Комиссии члена Комиссии, принявшего заявление, его подпись;

дату и результат (удовлетворено или отказано) рассмотрения заявления.

Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены подписью председателя Комиссии. Журнал регистрации заявлений подлежит хранению у секретаря Комиссии в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

11. При поступлении в Комиссию заявления заседание Комиссии проводится не позднее пяти рабочих дней со дня его регистрации.

12. Заявление не позднее рабочего дня следующего за днем его регистрации представляется председателю Комиссии.

13. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, организует через секретаря Комиссии, а в случае его отсутствия – уполномоченного председателем Комиссии члена Комиссии, оповещение членов Комиссии о заседании Комиссии и направление им материалов к заседанию не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания, а также обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии.

14. В случае если в заявлении муниципальный служащий выразил намерение присутствовать на заседании Комиссии, информация о дате, времени и месте проведения заседания доводится до его сведения в срок, указанный в пункте 13 настоящего Порядка, любым способом (телефонная связь, смс-уведомления, электронная почта и т.п.). Муниципальный служащий на заседании Комиссии вправе давать пояснения по существу заявления.

15. По итогам рассмотрения заявления и документов Комиссия принимает решение о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов деятельности или об отказе муниципальному служащему в удовлетворении заявления.

16. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

17. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии.

18. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии, присутствующих на заседании;

б) краткое содержание заявления;

в) содержание пояснений муниципального служащего (при наличии);

г) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании членов Комиссии и краткое изложение их выступлений (при наличии);

д) решение Комиссии и обоснование его принятия;

е) результаты голосования.

19. Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписями председателя и секретаря Комиссии, а в случае отсутствия секретаря Комиссии – уполномоченного председателем Комиссии членом Комиссии, направляется в администрацию и муниципальному служащему не позднее трех рабочих дней после дня проведения заседания Комиссии.

20. Решение Комиссии может быть обжаловано в суд в установленном законом порядке.

21. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Строгино
от 11 октября 2022 года № 53

Состав комиссии муниципального округа Строгино
по исчислению стажа муниципальной службы

Председатель Комиссии:
Иванов М.В. - Глава муниципального округа Строгино

Заместитель председателя Комиссии:
Сафонов М.В. - Заместитель главы администрации муниципального округа Строгино

Члены Комиссии:
Астахова Н.Н. - Начальник организационного отдела
Питько Р.И. - Депутат Совета депутатов муниципального округа Строгино
Почебыт И.Б. - Главный бухгалтер-начальник отдела
Уткин И.А. - Начальник юридического отдела

Секретарь Комиссии:
Габиби И.А. - Главный специалист

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 55

О согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня в муниципальном округе Строгино на 2023 год

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», обращением префектуры Северо-Западного административного округа города Москвы от 06.10.2022 № 12-14-96/2,

Совет депутатов муниципального округа Строгино решил:

1. Согласовать проект перечня ярмарок выходного дня в муниципальном округе Строгино на 2023 год, с учетом сокращения времени работы ярмарок с 8:00 до 20:00, согласно приложению к настоящему решению.

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

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

издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте - строгино.рф.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Строгино Иванова М.В.

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

Приложение к
решению Совета депутатов
муниципального округа
Строгино
от 11.10.2022 № 55

Проект перечня ярмарок выходного дня в муниципальном округе Строгино на 2023 год

№ п/п	Район	Адрес размещения	Количество	Период размещения
1	Строгино	Ул. Таллинская, вл.7	14 мест	Пятница, суббота, воскресенье с 8:00 до 20:00
2	Строгино	Ул. Маршала Катукова, вл.18, стр.1	20 мест	Пятница, суббота, воскресенье с 8:00 до 20:00

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 56

Об утверждении плана работы Совета
депутатов муниципального округа
Строгино на IV квартал 2022 года

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Строгино, ст. 15 Регламента Совета депутатов муниципального округа Строгино, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Строгино от 02.04.2019 № 024,

Совет депутатов муниципального округа Строгино решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Строгино на IV квартал 2022 года (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте - строгино.рф.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Строгино Иванова М.В.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Строгино
от 11.10.2022 № 56

План работы Совета депутатов муниципального округа Строгино на IV квартал 2022 года

№ п.п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Принятие решения о поощрении депутатов Совета депутатов за 4 квартал	Не позднее 25 декабря	Совет депутатов
2	Принятие решения «О проекте решения «О бюджете муниципального округа Строгино на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»	Не позднее 15 ноября	Администрация МО Строгино
3	Принятие решения «О бюджете муниципального округа Строгино на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»	Не позднее 20 декабря	Администрация МО Строгино
4	Утверждение плана работы Совета депутатов на 2023 год и на I квартал 2023 года;	Не позднее 30 декабря	Совет депутатов
5	Утверждение графика приема граждан депутатами на I квартал 2023 года	Не позднее 30 декабря	Совет депутатов
6	· Участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (при получении Советом депутатов соответствующего уведомления Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы); · Осуществление контроля за ходом выполнения этих работ.	Октябрь-декабрь	Уполномоченные депутаты Совета депутатов
7	Разработка проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Строгино для внесения на рассмотрение Совета депутатов	Октябрь-декабрь	Уполномоченные депутаты Совета депутатов
8	Проведение заседаний постоянно действующих комиссий Совета депутатов муниципального округа, подготовка проектов решений по обсуждаемым вопросам	По мере необходимости	Председатели постоянных комиссий Совета депутатов
9	Проведение заседаний Совета депутатов	Очередные: 01.11.2022 06.12.2022 Внеочередные - по мере необходимости	Совет депутатов
10	Согласование внесенного главой управы района Строгино сводного районного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2023 года	Не позднее 25 декабря	Совет депутатов
11	Отчет депутатов Совета депутатов о своей работе на встречах с избирателями	Декабрь	Депутат Совета депутатов лично отчитывается перед избирателями

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 57

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», обращением Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы № 02-25-301/22 от 27.09.2022,

Совет депутатов муниципального округа Строгино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, в части исключения 1-го объекта (Киоск «Печать»), согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, управу района Строгино города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте - строгино.рф.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Строгино Иванова М.В.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Строгино
от 11.10.2022 № 57

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, в части исключения 1-го объекта

№ п/п	Округ	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь НТО	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	СЗАО	Строгино	Киоск	Строгинский бульвар, вл. 23	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Исключение из Схемы: невостребованность. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать».

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 58

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Строгино города Москвы в 2022 году за счет использования сложившейся экономии средств бюджета города Москвы

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июня № 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», обращением управы района Строгино города Москвы от 03.10.2022 № 02-14-94/2, принимая во внимание согласование главы управы района Строгино города Москвы,

Совет депутатов муниципального округа Строгино решил:

1. Направить средства экономии, сложившейся в результате проведения закупок в 2022 году в размере 1 162 229 (один миллион сто шестьдесят две тысячи двести двадцать девять) рублей на мероприятия, согласно приложению к настоящему решению.
2. Главе управы района Строгино города Москвы обеспечить реализацию мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и управу района Строгино города Москвы.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте - строгино.рф.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Строгино Иванова М.В.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Строгино
от 11.10.2022 № 58

Мероприятия, проводимые за счет использования сложившейся экономии средств бюджета города Москвы в рамках реализации постановления Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП

(в тыс. рублей)

№ и дата решения Совета депутатов МО	Наименование мероприятия	КБК	**Экономия средств**				**Распределение экономии средств**	
			По размещению гос. заказов		По другим причинам	**ИТОГО**	Наименование мероприятия	**Сумма расходов**
			100%	5% (оптимизация нач.макс. цены)				
Решение СД от 21.12.2021 № 74, Решение СД от 14.06.2022 № 33	Поставка подарочных продуктовых наборов для жителей района Строгино города Москвы к праздничным мероприятиям	0804 05Д0700000 244 349	84,992			**1162,229**	Поставка подарочной продукции для жителей района Строгино города Москвы в рамках празднования Нового года и Рождества Христова 2023 года	1162,229
	Оказание услуг по организации и проведению экскурсий в рамках празднования Дня города для жителей района Строгино города Москвы	0804 05Д0700000 244 226	354,744					
	Оказание услуг по организации и проведению мероприятий, посвященных празднованию Дня города и Нового года, для жителей района Строгино города Москвы	0804 05Д0700000 244 226	591,843					
	Поставка детских сладких новогодних подарков для жителей льготной категории района в рамках празднования Нового года и Рождества	0804 05Д0700000 244 226	130,65					
							Итого:	1162,229

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 2-2/5

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники «О бюджете муниципального округа Хорошево-Мневники на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, на основании Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устава муниципального округа Хорошево-Мневники и Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Хорошево-Мневники

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники «О бюджете муниципального округа Хорошево-Мневники на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (приложение 1).

2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники «О бюджете муниципального округа Хорошево-Мневники на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» на 15 ноября 2022 года с 18-00 до 18-30, по адресу г. Москва, ул. Народного Ополчения, д. 33, стр. 1, зал для конференций.

3. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний, организации сбора и учета предложений жителей муниципального округа Хорошево-Мневники по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники «О бюджете муниципального округа Хорошево-Мневники на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (приложение 2).

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на сайте муниципального округа Хорошево-Мневники.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А.

Глава муниципального округа Хорошево-Мневники **М.А. Попков**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Хорошево-Мневники
от 11 октября 2022 года № 2-2/5

ПРОЕКТ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

___ _____ 2022 года № _____

О бюджете муниципального округа Хорошево-Мневники на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 24 ноября 2021 года № 33 «О бюджете города Москвы на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», Уставом муниципального округа Хорошево- Мневники и Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Хорошево-Мневники,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить бюджет муниципального округа Хорошево-Мневники на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов со следующими характеристиками и показателями:

1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники на 2023 год:

1.1.1. общий объем доходов бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники в сумме 30 943,4 тысячи рублей;

1.1.2. общий объем расходов бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники в сумме 30 943,4 тысячи рублей;

1.1.3. дефицит/ профицит бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники в сумме 0,0 тысячи рублей.

1.2. Основные характеристики бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники на плановый период 2023 и 2024 годов:

1.2.1. общий объем доходов бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники на 2024 год в сумме 30 943,4 тысячи рублей; на 2025 год в сумме 30 943,4 тысяч рублей;

1.2.2. общий объем расходов бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники на 2024 год в сумме 30 943,4 тысячи рублей, в том числе условно утвержденные расходы бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники в сумме 790,0 тысяч рублей; на 2025 год в сумме 30 943,4 тысяч рублей, в том числе условно утвержденные расходы бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники в сумме 1 560,0 тысяч рублей;

1.2.3. дефицит/профицит бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники в сумме 0,0 тысяч рублей.

1.3. Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.4. Доходы бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложениям 2 и 3 к настоящему решению.

1.5. Расходы бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов бюджета муниципального округа согласно приложениям 4 и 5.

1.6. Расходы бюджета муниципального округа в разрезе функциональной классификации на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложениям 6 и 7.

1.7. Ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложениям 8 и 9.

1.8. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники на 2023 и плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 10 к настоящему решению, установив, что остаток средств бюджета на 01.01.2023 года может направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов в размере до 100 процентов.

1.9. Программу муниципальных гарантий муниципального округа

Хорошево-Мневники в валюте Российской Федерации на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 11.

1.10. Программу муниципальных внутренних заимствований

муниципального округа Хорошево-Мневники на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 12.

1.11. Общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2023 год в сумме 0,0 тысяч рублей, на 2024 год в сумме 0,0 тысяч рублей, на 2025 год в сумме 0,0 тысяч рублей.

1.12. Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета города Москвы, в 2023 году в сумме 0,0 тыс. рублей, в 2024 году в сумме 0,0 тыс. рублей, в 2025 году в сумме 0,0 тыс. рублей. После распределения объема межбюджетного трансферта, установленного Законом города Москвы, и заключения Соглашения с Департаментом финансов города Москвы запланировано внесение соответствующих изменений в доходную и расходную части бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники на 2023 год.

1.13. Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету города Москвы из бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники: в 2023 году в сумме 1 161,0 тысяч рублей; в 2024 году в сумме 1 206,0 тысяч рублей; в 2025 году в сумме 1 296,0 тысяч рублей.

1.14. Резервный фонд администрации муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве на 2023 год в сумме 50,0 тысяч рублей; на 2024 год в сумме 50,0 тысяч рублей; на 2025 год в сумме 50,0 тысяч рублей.

1.15. Верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального округа Хорошево-Мневники на 1 января 2024 года в сумме 0,0 тыс. рублей, на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тыс. рублей, на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний пред ел долга по муниципальным гарантиям в валюте Российской Федерации на 1 января 2024 года в сумме 0,0 тыс. рублей, на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тыс. рублей, на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тыс. рублей.

1.16. В составе источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники в течение 2023 года.

2. Возложить исполнение бюджета муниципального округа в 2023 году на администрацию муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве.

3. Особенности исполнения бюджета в 2023 году:

3.1. Предоставить право главе муниципального округа в соответствии со ст. 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации вносить изменения в роспись и (или) смету доходов и расходов бюджета му-

ниципального округа Хорошево-Мневники с последующим утверждением на заседании Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники, вызванные:

3.1.1. изменением бюджетной классификации Российской Федерации;

3.1.2. уточнением бюджетных показателей по доходам и расходам, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации и города Москвы, в связи с изменениями Закона города Москвы о бюджете города Москвы, Указов Мэра Москвы об увеличении окладов месячного денежного содержания государственных служащих органов исполнительной власти города Москвы;

3.1.3. в иных случаях при оперативном решении вопросов, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и города Москвы, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью муниципального округа.

3.2. Разрешить главе муниципального округа увеличивать бюджетные ассигнования по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов за счет экономии бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему направлению расходов не превышает 10 процентов.

3.3. Принять к сведению, что в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации свободный остаток средств, образовавшийся в бюджете муниципального округа Хорошево-Мневники на начало года, используется в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.

3.4. Установить, что полномочия по осуществлению отдельных функций по проведению операций по исполнению местного бюджета, а также обеспечение информационного взаимодействия между территориальным органом Федерального казначейства и администраторами доходов местного бюджета передаются администрацией муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

3.5. Бюджетный учет: все доходы бюджета, источники финансирования дефицита бюджета, расходы бюджета, а также операции, осуществляемые в процессе исполнения бюджета, подлежат учету, основывающемуся на едином плане счетов.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники www.mun-hormn.mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2023 года.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Попкова М.А.

Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники **М.А. Попков**

Полный текст решения, включая все приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 2-3/6

О согласовании места для размещения ярмарки выходного дня в 2023 году

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» рассмотрев обращение заместителя префекта Северо-Западного административного округа города Москвы от 4 октября 2022 года № 12-07-1964/22,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

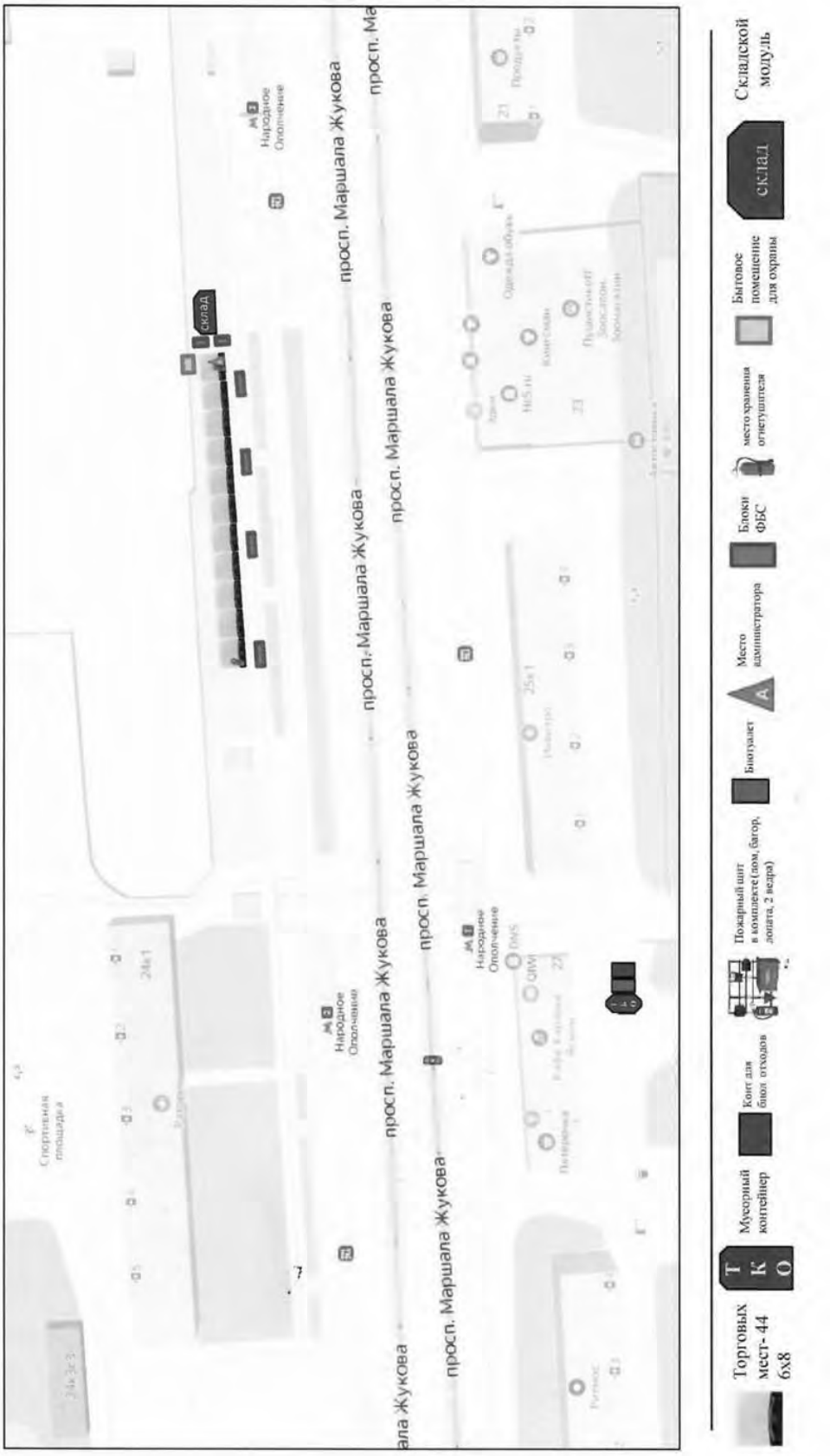
1. Согласовать место размещения ярмарки выходного дня на 2023 год по адресу: проспект Маршала Жукова, вл. 24 на 44 торговых мест соответственно с прилагаемым планом функционального зонирования (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники www.mun-hormn.mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа Хорошево-Мневники **М.А. Попков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Хорошево-Мневники
от 11 октября 2022 года № 2-3/6



РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 2-4/7

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники 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 рассмотрев обращение исполняющего обязанности заместителя генерального директора ФКР Москвы от 20 сентября 2022 года № ФКР-10-9967/22,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники 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 заверенную копию настоящего решения 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. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники от 8 сентября 2020 года № 7-1/45 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники 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 города Москвы», решение Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники от 12 января 2021 года № 1-4/4 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 8.09.2020 г. № 7-1/45».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники www.mun-hormn.mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники **М.А. Попков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Хорошево-Мневники
от 11 октября 2022 года № 2-4/7

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники, 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

№ пп	Адрес	Фамилия И.О. основного депутата	Фамилия И.О. резервного депутата	№ ИО
Многоквартирные дома, формирующие фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в которых в 2022 и 2023 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества (в том числе разработка проектно-сметной документации				
1	ул. Берзарина, д. 1	Зайцева А.А.	Шорина Т.Б.	2
2	ул. Берзарина, д. 11	Наумова Н.М.	Коротина М.С.	2
3	ул. Берзарина, д. 7, к. 1	Ледовская Т.Л.	Наумова Н.М.	2
4	ул. Берзарина, д. 7, к. 2	Коротина М.С.	Ледовская Т.Л.	2
5	ул. Генерала Глаголева, д. 30, к. 1	Жулин А.Г.	Рубан В.И.	3
6	ул. Демьяна Бедного, д. 10	Агамов З.Х.	Колесов И.В.	2
7	ул. Демьяна Бедного, д. 17, к. 1	Шорина Т.Б.	Зайцева А.А.	2
8	ул. Демьяна Бедного, д. 17, к. 3	Коротина М.С.	Шорина Т.Б.	2
9	ул. Демьяна Бедного, д. 18, к. 2	Ледовская Т.Л.	Коротина М.С.	2
10	ул. Демьяна Бедного, д. 19, к. 1	Наумова Н.М.	Ледовская Т.Л.	2
11	ул. Демьяна Бедного, д. 23, к. 2	Зайцева А.А.	Наумова Н.М.	2
12	ул. Демьяна Бедного, д. 6, к. 2	Колесов И.В.	Белоус И.В.	1
13	ул. Живописная, д. 13, к. 2	Рубан В.И.	Житенев А.Г.	3
14	ул. Живописная, д. 15	Королев П.В.	Жулин А.Г.	3
15	ул. Живописная, д. 17, к. 1	Попков М.А.	Королев П.В.	3
16	ул. Живописная, д. 5, к. 2	Рубан В.И.	Житенев А.Г.	3
17	ул. Живописная, д. 5, к. 4	Жулин А.Г.	Рубан В.И.	3
18	ул. Живописная, д. 5, к. 5	Королев П.В.	Жулин А.Г.	3
19	ул. Живописная, д. 9, к. 3	Королев П.В.	Попков М.А.	3
20	просп. Маршала Жукова, д. 10	Белоус И.В.	Лисенков А.А.	1
21	просп. Маршала Жукова, д. 13	Лисенков А.А.	Царькова И.А.	1
22	просп. Маршала Жукова, д. 14, к. 1	Царькова И.А.	Агамов З.Х.	1
23	просп. Маршала Жукова, д. 17, к. 1	Агамов З.Х.	Колесов И.В.	1
24	просп. Маршала Жукова, д. 17, к. 4	Колесов И.В.	Лисенков А.А.	1
25	просп. Маршала Жукова, д. 31	Лисенков А.А.	Царькова И.А.	1
26	просп. Маршала Жукова, д. 47	Белоус И.В.	Агамов З.Х.	1
27	просп. Маршала Жукова, д. 51	Царькова И.А.	Колесов И.В.	1
28	просп. Маршала Жукова, д. 55	Колесов И.В.	Лисенков А.А.	1
29	просп. Маршала Жукова, д. 57	Царькова И.А.	Агамов З.Х.	1
30	просп. Маршала Жукова, д. 70, к. 1	Попков М.А.	Королев П.В.	1
31	Карамышевская наб., д. 10, к. 1	Лисенков А.А.	Белоус И.В.	1

32	Карамышевская наб., д. 18, к. 1	Белоус И.В.	Царькова И.А.	1
33	Карамышевская наб., д. 2/1	Царькова И.А.	Белоус И.В.	1
34	Карамышевская наб., д. 26, к. 1	Агамов З.Х.	Колесов И.В.	1
35	Карамышевская наб., д. 32/2	Колесов И.В.	Лисенков А.А.	1
36	Карамышевская наб., д. 58	Лисенков А.А.	Царькова И.А.	1
37	Карамышевская наб., д. 66	Белоус И.В.	Агамов З.Х.	1
38	бульв. Генерала Карбышева, д. 22	Наумова Н.М.	Шорина Т.Б.	2
39	ул. Мневники, д. 10, к. 4	Агамов З.Х.	Колесов И.В.	1
40	ул. Мневники, д. 9	Колесов И.В.	Белоус И.В.	1
41	ул. Народного Ополчения, д. 20, к. 1	Коротина М.С.	Зайцева А.А.	2
42	ул. Народного Ополчения, д. 21, к. 1	Наумова Н.М.	Коротина М.С.	2
43	ул. Народного Ополчения, д. 22, к. 2	Ледовская Т.Л.	Шорина Т.Б.	2
44	ул. Народного Ополчения, д. 24	Наумова Н.М.	Зайцева А.А.	2
45	ул. Народного Ополчения, д. 29, к. 1	Зайцева А.А.	Наумова Н.М.	2
46	ул. Народного Ополчения, д. 29, к. 3	Ледовская Т.Л.	Наумова Н.М.	2
47	наб. Новикова-Прибоя, д. 12, к. 3	Жулин А.Г.	Рубан В.И.	3
48	наб. Новикова-Прибоя, д. 14, к. 2	Рубан В.И.	Королев П.В.	3
49	наб. Новикова-Прибоя, д. 3	Житенев А.Г.	Попков М.А.	3
50	Новохорошевский проезд, д. 14	Шорина Т.Б.	Ледовская Т.Л.	2
51	ул. Паршина, д. 17	Попков М.А.	Королев П.В.	3
52	ул. Паршина, д. 21, к. 2	Житенев А.Г.	Попков М.А.	3
53	ул. Паршина, д. 33	Королев П.В.	Жулин А.Г.	3
54	ул. Маршала Тухачевского, д.19	Шорина Т.Б.	Зайцева А.А.	2
55	ул. Маршала Тухачевского, д.24, к. 3	Коротина М.С.	Шорина Т.Б.	2
56	ул. Маршала Тухачевского, д.26, к.1	Шорина Т.Б.	Ледовская Т.Л.	2
57	ул. Маршала Тухачевского, д.38, к. 1	Зайцева А.А.	Наумова Н.М.	2
58	ул. Маршала Тухачевского, д.44, к.1	Житенев А.Г.	Попков М.А.	2
59	ул. Маршала Тухачевского, д. 50	Попков М.А.	Житенев А.Г.	3

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 2-5/8

О согласовании установки ограждающего устройства

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» и рассмотрев обращение жителей многоквартирных домов по адресу: дом 29, по улице Паршина,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать установку ограждающего устройства по адресу: улица Паршина, дом 29 для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовую территорию согласно схеме (приложение).

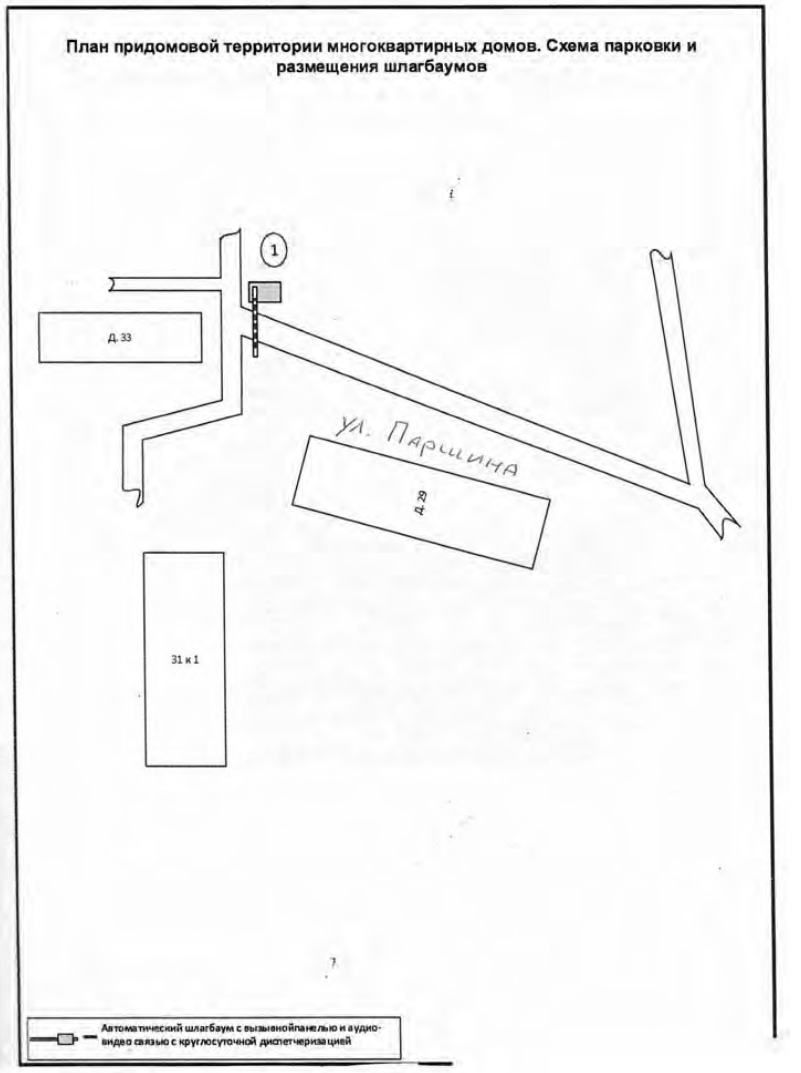
2. Направить настоящее решение в управу района Хорошево-Мневники города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники www.mun-hormn.mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники **М.А. Попков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Хорошево-Мневники
от 11 октября 2022 года № 2-5/8

Схема размещения шлагбаумов



Внешний вид шлагбаума

Тип шлагбаума и технические характеристики

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

Технические характеристики шлагбаума:

- длина стрелы – IP4 метра;
- класс защиты – 54;
- питание –230/24;
- потребляемая мощность – 300 Вт;
- минимальное время открывания – 0,18 м/мин.;
- диапазон рабочих температур - - 20 /+ 55 С;
- вес – 47 кг.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 2-6/9

О постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники

В соответствии со статьей 5 Устава муниципального округа Хорошево-Мневники и статьей 9 Регламента Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники от 18.06.2013 г. № 7-4/34-Х.М

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить следующий состав Постоянных комиссий Совета депутатов:

1.1. Регламентная комиссия:

Агамов З.Х., Житенев А.Г., Жулин А.Г., Царькова И.А., Шорина Т.Б. (председатель);

1.2. Комиссия по развитию муниципального округа:

Белоус И.В. (председатель), Зайцева А.А., Коротина М.С., Колесов И.В., Ледовская Т.Л., Лисенков А.А.;

1.3. Финансово-бюджетная комиссия:

Агамов З.Х., Королев П.В. (председатель), Лисенков А.А., Наумова Н.М., Рубан В.И.;

1.4. Комиссия по вопросам переданных государственных полномочий в сфере ЖКХ, благоустройства и капитального ремонта многоквартирных домов: Белоус И.В., Житенев А.Г. (председатель), Лисенков А.А., Колесов И.В., Попков М.А.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники www.mun-hormn.mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники **М.А. Попков**

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 2-7/10

Об утверждении Графика личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники

В целях обеспечения реализации пункта 1 части 4.1 статьи 13 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», реализации закрепленных Конституцией Российской Федерации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления и участие граждан в осуществлении местного самоуправления, на основании пункта 1 статья 57 Регламента Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить График личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники www.mun-hormn.mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники **М.А. Попков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Хорошево-Мневники
от 11 октября 2022 года № 2-7/10

График личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники

Фамилия, имя отчество депутата	№ изб. округа	Время и место приема граждан	Предварительная запись по телефону/эл. почта
Агамов Загир Хидирович	1	четвертая среда месяца с 16:00 до 17:00, ул. Народного Ополчения, д. 29, к. 3, исполком ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	+7 926 354-93-31 azxur@rambler.ru
Белоус Ирина Викторовна	1	вторая среда месяца с 16:00 до 17:00, ул. Народного Ополчения, д. 29, к. 3, исполком ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	+7 916 346-33-98 irina4014334@mail.ru
Житенев Андрей Геннадиевич	3	1-я пятница месяца с 17:00 до 19:00 ул. Народного Ополчения, д. 29, к. 3, исполком ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	+7 926 318-10-50 a.gitenev@gmail.com
Жулин Антон Геннадьевич	3	3-й вторник месяца с 15:00 до 17:00, ул. Маршала Тухачевского, д. 55, исполком ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	+7 977 324-38-30 zhulinag89@mail.ru
Зайцева Анна Анатольевна	2	1-й понедельник месяца с 16:00 до 18:00, б. Генерала Карбышева, д. 3, каб. 307, детская поликлиника № 94, филиал № 2	+7 936 251-50-13 zaytsev@yandex.ru
Колесов Игорь Витальевич	1	1-й вторник месяца с 13:00 до 14:00 ул. Народного Ополчения, д. 33, к. 1, Центр «Притяжение»	+7 985 922-16-27 lider.ivk@gmail.com
Королев Павел Владимирович	3	1-я среда месяца с 16:00 до 17:00, ул. Народного Ополчения, д. 29, к. 3, исполком ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	+7 916 349-45-99 deputatkorolev@yandex.ru
Коротина Марина Сергеевна	2	4-й вторник месяца с 15:00 до 17:00, б. Генерала Карбышева, д. 10, к.4, ГБОУ школа № 1515	+7 909 952-55-57 korotinaMS1@edu.mos.ru
Ледовская Татьяна Леонидовна	2	4-й вторник месяца с 15:00 до 17:00, проспект Маршала Тухачевского, д. 20, к. 1, ГБОУ ДО ДТДМ «Хорошево»	+7 916 210-81-31 ledovskaya.dt@gmail.com
Лисенков Александр Александрович	1	2-й понедельник 1-й вторник месяца с 15:00 до 17:00, ул. Маршала Жукова, д. 31, ОПОП № 41	+7 958 182-26-26 lheu02@mail.ru
Наумова Нина Михайловна	2	3-я среда месяца с 14:00 до 16:00, ул. Народного Ополчения, д. 29, к. 3, исполком ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	+7 917 576-09-00 naumova_n.m@mail.ru
Рубан Владимир Иванович	3	1-й вторник месяца с 17:00 до 19:00, ул. Маршала Тухачевского, д. 55, исполком ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	+7 985 774-42-29 VRubandepytat@mail.ru
Попков Михаил Александрович	3	каждый понедельник с 15:00 до 17:00 ул. Народного Ополчения, д. 33, к. 1, кабинет № 101	+7 499 192-57-29 popkov_mun@mail.ru
Царькова Ирина Анатольевна	1	1-й четверг месяца 16:00 до 18:00, б. Генерала Карбышева, д.16, ГБУ города Москвы «Мой семейный центр «Согласие»	+7 929 502-81-00 TsarkovaIA1@social.mos.ru
Шорина Тамара Борисовна	2	3-й вторник с 13:00 до 14:00, ул. Народного Ополчения, д. 29, к. 3, исполком ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	+7 985 787-25-90 shorina07@yandex.ru

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 58

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино 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», решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 21 ноября 2017 года № 30 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий 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», в связи с уведомлением Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 20.09.2022 № ФКР-10-9967/22, поступившим в аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино 21.09.2022 года № 221,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, формирующих фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в которых в 2022 и 2023 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества (Приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 02 сентября 2020 года № 50 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино 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».

3. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

4. 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».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Будкина Дениса Юрьевича.

Глава муниципального округа
Южное Тушино **Д.Ю. Будкин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 11 октября 2022 года № 58

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, 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, формирующих фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в которых в 2022 и 2023 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	Аэродромная ул., д. 2, с.1	2	Маслова Л.Б.	Францев А.А.
2.	Лодочная ул., д. 9, с. 2	1	Власов А.А.	Рощин В.А.
3.	Нелидовская ул., д. 21	2	Маслова Л.Б.	Францев А.А.
4.	Окружная ул., д. 15, с. 1	3	Бакашева Е.С.	Ветчинникова И.И.
5.	Окружная ул., д. 19, с. 2	3	Образцов А.В.	Будкин Д.Ю.
6.	Походный пр., д. 15, к. 1	3	Образцов А.В.	Будкин Д.Ю.
7.	Походный пр., д. 17, к. 1	3	Будкин Д.Ю.	Образцов А.В.
8.	Светлогорский пр., д. 3	3	Бакашева Е.С.	Ветчинникова И.И.
9.	Светлогорский пр., д. 5	3	Образцов А.В.	Будкин Д.Ю.
10.	Светлогорский пр., д. 7	3	Ветчинникова И.И.	Бакашева Е.С.
11.	Свободы ул., д. 28, к. 1	1	Воловец С.А.	Доценко Е.С.
12.	Свободы ул., д. 36	1	Рощин В.А.	Власов А.А.
13.	Свободы ул., д. 36, к. 1	1	Власов А.А.	Воловец С.А.
14.	Свободы ул., д. 43	1	Доценко Е.С.	Рощин В.А.
15.	Свободы ул., д. 45, с. 1	1	Воловец С.А.	Доценко Е.С.
16.	Свободы ул., д. 51, к. 1	2	Васильев А.С.	Володин А.В.
17.	Сходненская ул., д. 25	2	Володин А.В.	Васильев А.С.
18.	Сходненская ул., д. 50	2	Францев А.А.	Маслова Л.Б.

19.	Туристская ул., д. 1	3	Будкин Д.Ю.	Образцов А.В.
20.	Туристская ул., д. 4, к. 1	2	Францев А.А.	Маслова Л.Б.
21.	Туристская ул., д. 4, к. 5	2	Васильев А.С.	Володин А.В.
22.	Фабрициуса ул., д. 20	2	Володин А.В.	Васильев А.С.
23.	Фабрициуса ул., д. 33, к. 5	2	Васильев А.С.	Володин А.В.
24.	Фабрициуса ул., д. 34, к. 1	2	Володин А.В.	Васильев А.С.
25.	Фабрициуса ул., д. 6, с. 1	1	Рощин В.А.	Власов А.А.
26.	Фабрициуса ул., д. 9	1	Власов А.А.	Рощин В.А.
27.	Химкинский бул., д. 17	2	Володин А.В.	Васильев А.С.
28.	Химкинский бул., д. 9	2	Васильев А.С.	Володин А.В.
29.	Штурвальная ул., д. 1	2	Маслова Л.Б.	Францев А.А.
30.	Штурвальная ул., д. 2	2	Францев А.А.	Маслова Л.Б.
31.	Штурвальная ул., д. 3, с. 2	1	Воловец С.А.	Власов А.А.
32.	Яна Райниса бул., д. 19, к. 2	2	Маслова Л.Б.	Францев А.А.
33.	Яна Райниса бул., д. 29	3	Ветчинникова И.И.	Бакашева Е.С.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 61

Об установлении общего числа членов конкурсной комиссии муниципального округа Южное Тушино для проведения конкурса на замещение должности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

В соответствии с абзацами вторым и третьим части 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и частями 3, 4 и 5 статьи 20 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Установить, что конкурсная комиссия муниципального округа Южное Тушино для проведения конкурса на замещение должности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино состоит из 6 (шести) членов.

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Тушино в городе Москве от 14 декабря 2011 года № 38 «Об установлении общего числа членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Южное Тушино в городе Москве по контракту».

3. Направить настоящее решение Мэру Москвы в двухдневный срок со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Будкина Дениса Юрьевича.

Глава муниципального округа
Южное Тушино **Д.Ю. Будкин**

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 62

Об утверждении Порядка реализации депутата Совета депутатов, главы муниципального округа Южное Тушино права бесплатного проезда

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Южное Тушино права бесплатного проезда (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 26 января 2016 года № 03 «Об утверждении Порядка реализации депутатом Совета депутатов, главы муниципального округа Южное Тушино права бесплатного проезда».
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 Будкина Дениса Юрьевича.

Глава муниципального округа
Южное Тушино **Д.Ю. Будкин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 11 октября 2022 года № 62

Порядок
реализации депутатом Совета депутатов, главы муниципального округа Южное Тушино права бесплатного проезда

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

2. Предоставление права бесплатного проезда осуществляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – аппарат Совета депутатов) в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа Южное Тушино, на эти цели.

3. Реализация права бесплатного проезда осуществляется путем предоставления лицу, замещающему муниципальную должность, транспортной смарт-карты без лимита поездок на 30, 90, 365 дней (далее – смарт-карта).

4. Проездной билет предоставляется лицу, замещающему муниципальную должность, под роспись.

5. В случае утраты, порчи новая смарт-карта не предоставляется.

6. При наличии у лица, замещающего муниципальную должность, права бесплатного проезда по иному основанию, установленному федеральными законами и законами города Москвы, оно пользуется правом бесплатного проезда по одному из оснований по своему выбору.

7. В случае предоставления права бесплатного проезда по иному основанию лицо, замещающее муниципальную должность, письменно уведомляет об этом аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино и о выборе права бесплатного проезда в десятидневный срок со дня его наступления. При утрате иного права бесплатного проезда на основании письменного уведомления лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется право бесплатного проезда в соответствии с настоящим Порядком.

8. Лицо, замещающее муниципальную должность, не пользующееся правом бесплатного проезда, должно письменно уведомить аппарат Совета депутатов о своем отказе от права бесплатного проезда. По письменному уведомлению право бесплатного проезда возобновляется.

9. В десятидневный срок со дня истечения срока действия смарт-карта сдается в аппарат Совета депутатов по ведомости сдачи.

10. Документами, подтверждающими обоснованность расходов, связанных с правом бесплатного проезда являются ведомости выдачи и сдачи смарт-карт.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 64

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 14 декабря 2021 № 72

В соответствии со статьей 15 Бюджетного Кодекса РФ, статьей 52 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 16 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», во исполнение Закона города Москвы от 24 ноября 2021 года № 33 «О бюджете города Москвы на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», постановления Правительства Москвы от 17 декабря 2013 года № 853-ПП «Об утверждении порядков предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований», пунктом 2 части 1 статьи 6 Устава муниципального округа Южное Тушино,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 14 декабря 2021 № 72 «О бюджете муниципального округа Южное Тушино на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»:

1.1. Пункт 1.1 решения изложить в следующей редакции:

«1.1. На 2022 год – общий объем доходов бюджета в сумме 47823,9 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 48423,9 тыс. рублей. Дефицит на 2022 год в сумме 600,0 тыс. руб.».

1.2. Пункт 12 решения изложить в следующей редакции:

«12. Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета города Москвы в 2022 году в сумме 10070,1 тыс. рублей, 2023 году в сумме 0,0 тыс. рублей, 2024 году в сумме 0,0 тыс. рублей.».

1.3. Изложить приложения 1,2,3 в новой редакции согласно приложениям 1,2,3 к настоящему решению.

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 Будкина Дениса Юрьевича.

Глава муниципального округа Южное Тушино **Д.Ю. Будкин**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 26 октября 2022 года.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 65

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 24 октября 2017 года № 13

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 9 статьи 5 Устава муниципального округа Южное Тушино, статьями 9 и 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 24 октября 2017 года № 12,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 24 октября 2017 года № 13 «Об утверждении Положения о постоянной Комиссии Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными объединениями и информированию (выборная)», изложив приложение 2 в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

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 Будкина Дениса Юрьевича.

Глава муниципального округа Южное Тушино **Д.Ю. Будкин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 11 октября 2022 года № 65

СОСТАВ
постоянной Комиссии Совета депутатов
муниципального округа Южное Тушино по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными объединениями и информированию
(выборная)

Председатель комиссии:

Володин Александр Владимирович	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Заместитель председателя Комиссии:

Образцов Алексей Васильевич	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Члены Комиссии:

Доценко Екатерина Валерьевна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Секретарь Комиссии:

Капкова Наталия Владимировна	- советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 66

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 07 ноября 2017 года № 20

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 9 статьи 5 Устава муниципального округа Южное Тушино, статьями 9 и 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 24 октября 2017 года № 12,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 07 ноября 2017 года № 20 «Об утверждении Положения о постоянной бюджетно-финансовой Комиссии Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино», изложив приложение 2 в новой редакции со-

гласно приложению к настоящему решению.

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 Будкина Дениса Юрьевича.

Глава муниципального округа
Южное Тушино **Д.Ю. Будкин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 11 октября 2022 года № 66

СОСТАВ
постоянной бюджетно-финансовой комиссии
Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

Председатель комиссии:

Воловец Светлана Альбертовна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Заместитель председателя Комиссии:

Рощин Виктор Андреевич	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Члены Комиссии:

Бакашева Екатерина Сергеевна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Маслова Людмила Борисовна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Образцов Алексей Васильевич	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Францев Алексей Алексеевич	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Секретарь Комиссии:

Андрианова Марина Александровна	- главный бухгалтер-заведующий сектором аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 67

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 07 ноября 2017 года № 21

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 9 статьи 5 Устава муниципального округа Южное Тушино, статьями 9 и 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 24 октября 2017 года № 12,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 07 ноября 2017 года № 21 «Об утверждении Положения о постоянной Комиссии Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино по организации культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением», изложив приложение 2 в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

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 Будкина Дениса Юрьевича.

Глава муниципального округа Южное Тушино **Д.Ю. Будкин**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 11 октября 2022 года № 67

СОСТАВ
постоянной Комиссии Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино по организации культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением

Председатель комиссии:

Ветчинникова Ирина Ивановна - депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Заместитель председателя Комиссии:

Воловец Светлана Альбертовна - депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Члены Комиссии:

Бакашева Екатерина Сергеевна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Васильев Александр Сергеевич	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Рощин Виктор Андреевич	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Секретарь Комиссии:

Капкова Наталия Владимировна	- советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 68

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 21 ноября 2017 года № 28

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 9 статьи 5 Устава муниципального округа Южное Тушино, статьями 9 и 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 24 октября 2017 года № 12,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 21 ноября 2017 года № 28 «Об утверждении Положения о постоянной Комиссии Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино по развитию муниципального округа Южное Тушино», изложив приложение 2 в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

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 Будкина Дениса Юрьевича.

Глава муниципального округа Южное Тушино **Д.Ю. Будкин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 11 октября 2022 года № 68

СОСТАВ
постоянной Комиссии Совета депутатов
муниципального округа Южное Тушино по развитию муниципального округа Южное Тушино

Председатель комиссии:

Маслова Людмила Борисовна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Члены Комиссии:

Францев Алексей Алексеевич	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Васильев Александр Сергеевич	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Ветчинникова Ирина Ивановна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Власов Александр Анатольевич	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Рощин Виктор Андреевич	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

Секретарь Комиссии:

Капкова Наталия Владимировна	- советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 69

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 21 ноября 2017 года № 29

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 9 статьи 5 Устава муниципального округа Южное Тушино, статьями 9 и 10 Регламента Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 24 октября 2017 года № 12,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 21 ноября 2017 года № 29 «Об утверждении Положения о постоянной Комиссии Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (регламентная)», изложив приложение 2 в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

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 Будкина Дениса Юрьевича.

Глава муниципального округа Южное Тушино **Д.Ю. Будкин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 11 октября 2022 года № 69

СОСТАВ
постоянной Комиссии Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (регламентная)

Председатель комиссии:

Образцов Алексей Васильевич	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Заместитель председателя Комиссии:

Маслова Людмила Борисовна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Члены Комиссии:

Васильев Александр Сергеевич	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Ветчинникова Ирина Ивановна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Власов Александр Анатольевич	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Воловец Светлана Альбертовна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Володин Александр Владимирович	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Секретарь Комиссии:

Капкова Наталия Владимировна	- советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 70

О согласовании места размещения ярмарки выходного дня в районе Южное Тушино в 2023 году

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 28.10.2014 № 102 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы», в связи с обращением заместителя префекта Северо-Западного административного округа города Москвы Д.О. Салюкова от 04.10.2022 № 12-07-1964/22, поступившим в аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино 05.10.2022 № 238,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Согласовать место размещения ярмарки выходного дня в районе Южное Тушино на 8 торговых мест в 2023 году по адресу: ул. Туристская, вл. 6 (режим работы ярмарки выходного дня – пятница, суббота, воскресение, с 8.00 до 21.00).
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 Будкина Дениса Юрьевича.

Глава муниципального округа Южное Тушино **Д.Ю. Будкин**

РЕШЕНИЕ

11 октября 2022 года № 72

Об утверждении графика личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино в четвертом квартале 2022 года

В соответствии с частью 5 статьи 2 Закона города Москвы от 25.11.2009 № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», статьей 59 Регламента Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 24 октября 2017 года № 12,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить график личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино в четвертом квартале 2022 года (Приложение).

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 Будкина Дениса Юрьевича.

Глава муниципального округа
Южное Тушино **Д.Ю. Будкин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 11 октября 2022 года № 72

График
личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа
Южное Тушино в четвертом квартале 2022 года

ФИО депутата	Адрес и телефон	Дни и время приема
Избирательный округ № 1		
Власов Александр Анатольевич	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-915-376-28-60	1-й рабочий понедельник ежемесячно 16.00-18.00
Воловец Светлана Альбертовна	Центр медико-социальной реабилитации инвалидов им. Л.И. Швецовой ул. Лодочная, д. 15, корп. 2, вход с пр. Досфлота, дом 2/4, тел. 8-499-493-50-49	4-й рабочий четверг ежемесячно 16.00-18.00
Доценко Екатерина Валерьевна	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-985-909-91-31	3-я рабочая среда ежемесячно 15.00-17.00
Рощин Виктор Андреевич	ГБУ ТЦСО «Тушино» Центр московского долголетия «Тушино», ул.Сходненская, д. 9, этаж 4, тел. 8-991-240-89-49	3-я рабочая пятница ежемесячно 17:00-19:00
Избирательный округ № 2		
Васильев Александр Сергеевич	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-926-766-57-59	2-я рабочая среда ежемесячно 16.00-18.00
Володин Александр Владимирович	супермаркет «Афина», ул. Сходненская, д. 23, тел. 8-926-234-13-25	3-я рабочая среда ежемесячно 17.00-20.00
Маслова Людмила Борисовна	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-499-492-93-26	4-й рабочий четверг ежемесячно 16.00-18.00
Францев Алексей Алексеевич	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-936-937-22-10	4-й рабочий четверг ежемесячно 16.00-18.00

Избирательный округ № 3		
Бакашева Екатерина Сергеевна	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-977-328-81-70	4-й рабочий понедельник ежемесячно 16.00-18.00 (по предварительной записи)
Будкин Денис Юрьевич	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-967-111-56-80	Каждая рабочая среда 16.00-18.00
Ветчинникова Ирина Ивановна	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-996-417-49-87	3-й рабочий четверг ежемесячно 16.00-18.00
Образцов Алексей Васильевич	Стоматологическая клиника ООО «Дент-Оптимум», бул. Яна Райниса, д. 29, тел. 8-916-906-85-43	4-й рабочий четверг ежемесячно 15.00-17.00

ПОСЕЛЕНИЕ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2022 № 62

О внесении изменений в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 28.01.2020 № 3

В соответствии с федеральными законами от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму», указами Мэра Москвы от 27 мая 2007 года № 25-УМ «О системе антитеррористической деятельности в городе Москве», от 26 декабря 2018 года № 109-УМ «О совершенствовании системы антитеррористической деятельности в городе Москве», в целях участия органов местного самоуправления поселения Воскресенское в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах поселения, руководствуясь Уставом поселения Воскресенское и в связи с кадровыми изменениями:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 28 января 2020 года №3 «О создании постоянно действующей рабочей группы по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в поселении Воскресенское в городе Москве» изменения, изложив приложение 2 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Воскресенское Ключевского П.А.

Глава администрации **В.В. Бороденко**

Приложение
к постановлению администрации
поселение Воскресенское
в городе Москве
от 04.10.2022 №62

Приложение 2
к постановлению администрации
поселение Воскресенское
в городе Москве
от 28.01.2020 №3

СОСТАВ
постоянно действующей рабочей группы поселения Воскресенское

Бороденко В.В.	- глава администрации поселения Воскресенское, **руководитель рабочей группы**
Ключевской П.А.	- первый заместитель главы администрации поселения Воскресенское, **заместитель руководителя рабочей группы**
Гончарук Ю.Ф.	- заведующий сектором гражданской обороны и мобилизационной подготовки администрации поселения Воскресенское, **секретарь рабочей группы**
Вайзбек Е.А.	- заместитель главы администрации поселения Воскресенское
Дерышева Е.В.	- заместитель главы администрации поселения Воскресенское
Боброва Т.Н.	- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Воскресенское
Аносов В.В.	- начальник отдела строительства и землепользования администрации поселения Воскресенское
Соловьёв И.А.	- пресс-секретарь - главный специалист администрации поселения Воскресенское
Самарина Я.В.	- главный специалист организационного отдела администрации поселения Воскресенское / старший «Кибердружины» поселения Воскресенское
По согласованию	- начальник МО МВД России «Коммунарский» г. Москвы
По согласованию	- представитель отдела УФСБ России по г.Москве и Московской области
По согласованию	- представитель 1 РОНПР Управления по ТиНАО ГУ МЧС России по г. Москве

Глава администрации
поселения Воскресенское **В.В. Бороденко**

ПОСЕЛЕНИЕ ДЕСЕНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 сентября 2022 года № 9/12

О внесении изменений в постановление администрации поселения Десеновское от 26 октября 2021 года №10/26

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 №10/26 «Об утверждении муниципальной программы поселения Десеновское «Жилищно-коммунальное хозяйство 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 заместителя главы администрации поселения Десеновское А.А. Пискачева.

Глава администрации **А.В. Алябьев**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 29 сентября 2022 года № 9/12

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 26 октября 2021 года № 10/26

Паспорт муниципальной программы поселения Десеновское «Жилищно-коммунальное хозяйство поселения Десеновское на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

Наименование Программы	Муниципальной программа поселения Десеновское «Жилищно-коммунальное хозяйство поселения Десеновское на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	Бюджетным 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», Устав поселения Десеновское
Муниципальный заказчик	Администрация поселения Десеновское
Разработчик Программы	Администрация поселения Десеновское
Цель (цели) Программы	Осуществление мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства поселения Десеновское в 2022 году и в плановый период 2023 и 2024 годов
Задачи Программы	1. Содержание незаселенных жилых помещений жилищного фонда поселения Десеновское, пандусов и домовых знаков; 2. Ремонт фасадов зданий и утепление торцов многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское; 3. Ремонт входных групп многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское; 4. Ремонт системы отопления и установка приборов учета в многоквартирных домах жилищного фонда поселения Десеновское; 5. Ремонт подъездов многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское; 6. Ремонт муниципального жилья поселения Десеновское.
Сроки реализации Программы	2022 год и в плановый период 2023 и 2024 годов
Исполнители Программы	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
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем средств бюджета поселения Десеновское, направляемых на реализацию мероприятий Программы в сумме 66 007,80 тыс. руб. В том числе по годам: 2022 год – 51 564,70 тыс. руб.; 2023 год – 13 006,40 тыс. руб.; 2024 год – 1 436,70 тыс. руб.

1.Характеристика проблем и прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы

Жилищный фонд поселения Десеновское составляет 142 многоквартирных дома. Все здания находятся в хорошем и удовлетворительном состоянии.

Вместе с тем многие конструктивные элементы многоквартирных домов требуют ремонта или замены.

При формировании Программы учитывались технические характеристики жилищного фонда, степень его оснащенности инженерным оборудованием, а также межремонтные сроки службы конструктивных элементов зданий, их состояние, заключения специализированных подрядных и инспектирующих организаций.

Мероприятия Программы спланированы с учетом:

- соблюдения характеристик надежности эксплуатации многоквартирных домов;
- обеспечения безопасности для жизни и здоровья граждан, сохранности государственного, муниципального и частного имущества;
- поддержания архитектурного облика многоквартирных домов в соответствии с проектной документацией.

Планирование работ обусловлено мониторингом жилищного фонда, осуществляемым управляющими организациями, заключившими договора на управление многоквартирными домами ООО «НВ-Сервис», ООО «РИК», ОП ООО «Центр Сопровождения Программ» и другими, а также подрядными организациями, проводившими работы в многоквартирных домах в период предшествующий периоду реализации Программы.

Рост экономической активности и уровень комфортного проживания в поселении Десеновское в значительной степени зависит от состояния внешнего благоустройства территории.

Данная работа имеет комплексный характер и является объектом особой заботы органов местного самоуправления поселения Десеновское. Реализация мероприятий Программы в данном направление имеет большую актуальность, их претворение в жизнь послужит приданию поселению Десеновское статуса чистого, благоустроенного муниципального образования, увеличению его привлекательности для жителей и гостей.

Принимая во внимание изложенное, проведение мероприятий Программы, продиктовано необходимостью на сегодняшний день обеспечения проживания населения поселения Десеновское в более комфортных условиях.

Таким образом, реализация мероприятий программы позволит не только сохранить и обеспечить безопасную эксплуатацию жилищного фонда в границах населенных пунктов, линий уличного освещения, обеспечить благоустройство территории поселения Десеновское, но и повысить уровень жизни населения.

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. Цель, задачи Программы

Целью программы является осуществление мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства поселения Десеновское в 2022 году и в плановый период 2023 и 2024 годов.

Задачами программы являются:

- Обеспечение финансовой стабилизации и оздоровления жилищно-коммунального хозяйства
- Комфортность и безопасность условий проживания
- Качество жилищно-коммунального обслуживания
- Надежность работы объектов инженерной инфраструктуры.

- Организация контроля за применением тарифов на коммунальные услуги

Планируемые показатели финансирования и реализации мероприятий Программы приведены в пунктах 5-7.

4. Ресурсное обеспечение Программы и источники финансирования

Общий объем средств, направленных на реализацию мероприятий Программы всего 66 007,80 тыс. руб.

В том числе по годам:

2022 год – 51 564,70 тыс. руб.;

2023 год – 13 006,40 тыс. руб.;

2024 год – 1 436,70 тыс. руб.

Источник финансирования Программы – бюджет поселения Десеновское.

5. Планируемые результаты реализации Программы

Наименование показателей эффективности реализации программы	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя
1. Содержание незаселенных жилых помещений жилищного фонда поселения Десеновское, пандусов и домовых знаков	Тыс. руб.	277,80	277,80
2. Ремонт фасадов зданий и утепление торцов многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское	Тыс. руб.	44 071,80	44 071,80
3. Ремонт входных групп многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское	Тыс. руб.	448,10	448,10
4. Ремонт муниципального жилья поселения Десеновское	Тыс. руб.	3 031,70	3 031,70
5. Приобретение измерительных приборов	Тыс. руб.	131,20	131,20
6. Ремонт кровли	Тыс. руб.	8 179,00	8 179,00
7. Работы по нормализации ТВР	Тыс. руб.	9 868,20	9 868,20

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:

А = В / С, где:

А – степень достижения результата целевого индикатора реализации мероприятия Программы

В – достигнутая степень целевого индикатора Программы

С – плановое значение целевого индикатора Программы

Значение показателя А, считающееся эффективным, должно быть больше либо равно 1.

7. Перечень мероприятий

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	Срок исполнения	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)			Структурное подразделение ответственное за выполнение мероприятия Программы
					2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Содержание незаселенных жилых помещений жилищного фонда, пандусов и домовых знаков, опрессовка системы отопления								
1.1.	Содержание незаселенных жилых помещений	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	180,00	71,80	54,10	54,10	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
1.2.	Промывка и опрессовка системы отопления	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	97,80	32,60	32,60	32,60	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
	Итого по разделу			**277,80**	**104,40**	**86,70**	**86,70**	
2. Ремонт фасадов зданий и утепление торцов								
2.1	ул. Дмитрия Рябинкина, д. 11 (5)	Бюджет поселения Десеновское	2023 год	1 652,90	0,00	1 652,90	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.2	ул. Дмитрия Рябинкина, д. 9 к. 1 (8)	Бюджет поселения Десеновское	2023 год	1 652,80	0,00	1 652,80	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.3	ул. 3-я Ватутинская, д. 3 (6)	Бюджет поселения Десеновское	2023 год	1 652,80	0,00	1 652,80	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.4	ул. 3-я Ватутинская, д. 1 (2)	Бюджет поселения Десеновское	2023 год	1 652,80	0,00	1 652,80	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.5	ул. 3-я Ватутинская, д. 6 (7)	Бюджет поселения Десеновское	2023 год	1 652,80	0,00	1 652,80	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.6	ул. 3-я Ватутинская, д.4 (1)	Бюджет поселения Десеновское	2023 год	1 652,80	0,00	1 652,80	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.7	ул. 2-я Ватутинская, д.5 (4)	Бюджет поселения Десеновское	2023 год	1 652,80	0,00	1 652,80	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.8	ул. 2-я Ватутинская, д.7 к.2 (22)	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	7 608,70	7 608,70	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.9	ул. 1-я Ватутинская, д.17 (30)	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	8 599,00	8 599,00	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.10	д. Яковлево, ул. Школьная д.3	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	7 367,40	7 367,40	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.11	ул. 1-я Ватутинская, д.19 (38)	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	8 927,00	8 927,00	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
	Итого по разделу			**44 071,80**	**32 502,10**	**11 569,70**	**0,00**	
3. Ремонт входных групп								
3.1.	Ул. Дмитрия Кабалевского д. 7, корп.1 (34)	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	223,10	223,10	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства

3.2.	Ул. Дмитрия Кабалевского д. 7, корп.2 (35)	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	225,00	225,00	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
	Итого по разделу			**448,10**	**448,10**	**0,00**	**0,00**	
4. Ремонт муниципальных жилых и нежилых помещений								
4.1.	Ремонт муниципального жилого помещения	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	900,00	0,00	450,00	450,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
4.2	Установка индивидуальных приборов учета	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	1 066,00	166,00	450,00	450,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
4.3	Ремонт и замена радиаторов системы отопления	Бюджет поселения Десеновское	2022-2024 годы	1 065,70	165,70	450,00	450,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
	Итого по разделу			**3 031,70**	**331,70**	**1 350,00**	**1 350,00**	
5. Приобретение измерительных приборов								
5.1.	Измеритель параметров микроклимата, тепловизор.	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	131,20	131,20	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
	Итого по разделу			**131,20**	**131,20**	**0,00**	**0,00**	
6. Ремонт кровли								
6.1.	д. Яковлево, ул. Школьная, дом 2	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	1 497,10	1 497,10	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
6.2.	ул. 1-я Ватутинская д.19 (38)	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	3 221,70	3 221,70	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
6.3.	Ул. Дмитрия Кабалевского д. 7, корп.3 (29)	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	3 460,20	3 460,20	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
Итого по разделу				**8 179,00**	**8 179,00**	**0,00**	**0,00**	
7. Работы по нормализации ТВР чердачных помещений								
7.1.	Ул.3-я Ватутинская, д.1 Ул.3-я Ватутинская, д.4 Ул.3-я Ватутинская, д.6 Ул. Дмитрия Рябинкина д. 9, корп.1 Ул. Дмитрия Рябинкина д. 11	Бюджет поселения Десеновское	2022 год	9 868,20	9 868,20	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
Итого по разделу				**9 868,20**	**9 868,20**	**0,00**	**0,00**	
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ				**66 007,80**	**51 564,70**	**13 006,40**	**1 436,70**	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 сентября 2022 год № 9/13

О внесении изменений в постановление администрации поселения Десеновское от 26 октября 2021 года №10/25

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 №10/25 «Об утверждении муниципальной программы поселения Десеновское «Основные мероприятий в сфере культуры и массового отдыха жителей поселения Десеновское на 2022 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 заместителя главы администрации поселения Десеновское С.А.Кирьянову.

Глава администрации **А.В. Алябьев**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 29 сентября 2022 года № 9/13

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 26 октября 2021 года № 10/25

Паспорт муниципальной программы поселения Десеновское «Основные мероприятий в сфере культуры и массового отдыха жителей поселения Десеновское на 2022 и плановый период 2023 и 2024 годов»

Наименование программы	Муниципальная программа «Основные мероприятий в сфере культуры и массового отдыха жителей поселения Десеновское на 2022 и плановый период 2023 и 2024 годов»
Наименование разработчика и исполнителя программы	Администрация поселения Десеновское
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»; Устав поселения Десеновское.

Цель программы	Увеличения доли жителей, участвующих в мероприятиях культуры и массового отдыха; повышение удовлетворенности жителей качеством предоставляемых услуг в сфере культуры и массового отдыха.
Сроки реализации программы	2022-2024 годы
Источники финансирования	Бюджет поселения Десеновское
Объем финансирования	Общий объем средств бюджета поселения Десеновское, направляемых на реализацию мероприятий Программы: Всего 51 112,00 тыс. руб., в том числе по годам: 2022 год – 19 219,40 тыс. руб.; 2023 год – 15 187,00 тыс. руб.; 2024 год – 16 705,60 тыс. руб.

1. Характеристика проблем и прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы

Муниципальная программа поселения Десеновское «Основные мероприятий в сфере культуры и массового отдыха жителей поселения Десеновское на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (далее - Программа) разработана в целях реализации основных направлений социально-экономического развития поселения Десеновское в области культуры и массового отдыха жителей.

Реализация программных мероприятий направлена на:

- сохранение, развитие и формирование культурных традиций, традиций народной культуры России, самобытных семейных традиций;
- формирование единого культурного пространства, способствующего сближению разных поколений;
- создание условий для сохранения и развития культурного потенциала поселения Десеновское, воспитанию у молодых жителей чувства патриотизма и любви к Родине;
- сохранение культурного наследия, а также сохранение исторических достижений в различных отраслях знаменитых земляков нашего поселения;
- создание условий для творческой самореализации жителей;
- создание условий и равных возможностей доступа к культурным ценностям для населения, представителей различных социальных групп;
- воспитание детей, подростков и молодежи в духе уважения и сохранения культурных традиций, бережного отношения к историко-культурному и природному наследию поселения.

2. Сведения о разработчике и исполнителях Программы

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. Цель Программы

Целью программы является:

- сохранение и развитие единого культурного пространства на муниципальном уровне;
- сохранение культурных традиций;
- увеличения доли жителей, участвующих в мероприятиях культуры и массового отдыха;
- повышения удовлетворенности жителей качеством предоставляемых услуг в сфере культуры и массового отдыха.

Планируемые показатели финансирования и реализации мероприятий Программы приведены в пунктах 5 - 7.

4. Ресурсное обеспечение Программы и источники финансирования

Общий объем средств, направленных на реализацию мероприятий Программы всего 51 112,00 тыс. руб.,

в том числе по годам:

2022 год – 19 219,40 тыс. руб.;

2023 год – 15 187,00 тыс. руб.;

2024 год – 16 705,60 тыс. руб.

Источник финансирования Программы - бюджет поселения Десеновское.

5. Методика расчета значений показателей эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется администрацией поселения Десеновское в конце финансового года.

В составе 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:

А = В / С, где:

А - степень достижения результата целевого индикатора реализации мероприятия Программы

В - достигнутая степень целевого индикатора Программы

С - плановое значение целевого индикатора Программы

Значение показателя А, считающееся эффективным, должно быть больше либо равно 1.

6. Перечень мероприятий Программы

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование мероприятий	Сумма, всего	В том числе по годам		
			2022 г.	2023 г.	2024 г.
1.	Празднование православного праздника - Крещение Господне	496,50	150,00	165,00	181,50
2.	День воинской славы России. Снятие блокады Ленинграда (4 чел.)	105,90	32,00	35,20	38,70
3.	День памяти воинов-интернационалистов	959,90	290,00	319,00	350,90
4.	День защитника Отечества	1 324,00	400,00	440,00	484,00
5.	Международный женский день - 8 Марта	1 555,70	470,00	517,00	568,70
6.	Проводы зимы – Масленица (2 площадки)	1 986,00	600,00	660,00	726,00
7.	Международный день освобождения несовершеннолетних узников фашистских концлагерей. (12 человек)	297,90	90,00	99,00	108,90
8.	Дени памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах	827,50	250,00	275,00	302,50
9.	День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	8 109,50	2 450,00	2 695,00	2 964,50
10.	День защиты детей	1 059,20	320,00	352,00	387,20
11.	День России	1 142,00	345,00	379,50	417,50
12.	День памяти и скорби	496,50	150,00	165,00	181,50

13.	День семьи, любви и верности. День Петра и Февронии	1026,10	310,00	341,00	375,10
14.	День знаний	926,80	280,00	308,00	338,80
15.	День города Москвы.	13 026,00	7 713,00	2 530,00	2 783,00
16.	Международный день старшего поколения	1 588,80	480,00	528,00	580,80
17.	День матери	1 555,70	470,00	517,00	568,70
18.	Новогодняя Ёлка (с подарками)	3 641,00	1 100,00	1 210,00	1 331,00
19.	Приобретение билетов на Новогодние цирковые представления для детей льготной категории	3 972,00	1 200,00	1 320,00	1 452,00
20.	«День соседа» - (три мероприятия)	1 191,60	360,00	396,00	435,60
21.	Проведение фестиваля «Мы вместе!» (5 площадок)	3 972,00	1200,00	1 320,00	1 452,00
	ИТОГО по разделу:	**49 260,60**	**18 660,00**	**14 571,70**	**16 028,90**
22.	Организация медицинского поста на 30 мероприятиях (3150 р./1 мероприятие) 90 часов	310,50	93,80	103,20	113,50
23.	Конверты для поздравлений и пригласительных (513 шт. х 8 руб.)	13,80	4,20	4,60	5,00
24.	Изготовление поздравительных открыток - поздравление юбиляров (234 шт. х 37.5 руб.); - 23 февраля (16 шт. х 46 руб.) - 9 мая (93 шт. х 43.5 руб.) - 8 марта (77 шт. х 25.0 руб.) - Новый год (93 шт. х 37,5 руб.)	64,70	19,60	21,50	23,60
21.	Приобретение: - букетов цветов для поздравления юбиляров из числа ветеранов ВОВ и долгожителей (53 чел. х 2000 руб.); - гвоздик для участия в городских мероприятиях (100 шт. х 50 руб.)	516,40	156,00	171,60	188,80
22.	Транспортные расходы (участие делегации поселения Десеновское в окружных и городских мероприятиях) – 25 поездок по 8 часов 2 поездки по 50 мест = 28,2 руб. 23 поездки по 30 мест = 257,6 руб.	946,00	285,80	314,40	345,80
	ИТОГО по разделу:	**1 851,40**	**559,40**	**613,50**	**676,70**
	ВСЕГО по программе:	**51 112,00**	**19 219,40**	**15 187,00**	**16 705,60**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 сентября 2022 года № 9/14

Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за соответствием расходов муниципальных служащих администрации поселения Десеновское, замещающих должности, включенные в перечень должностей муниципальной службы в администрации поселения Десеновское, при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, их доходам

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», указами Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 2 апреля 2013 года № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»

администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления контроля за соответствием расходов муниципальных служащих администрации поселения Десеновское, замещающих должности, включенные в перечень должностей муниципальной службы в администрации поселения Десеновское, при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, их доходам (далее – Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Сектору документационного обеспечения деятельности администрации и организации приема населения ознакомить муниципальных служащих администрации поселения Десеновское с Положением.

3. Признать утратившими силу постановления администрации поселения Десеновское :

- от 4 апреля 2014 года № 5/4/2014 «Об утверждении Порядка предоставления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации поселения Десеновское сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»,

- от 12 апреля 2013 года № 5/4/2013 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы поселения Десеновское, и муниципальными служащими поселения Десеновское сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Десеновское Е.В. Ивочкину.

Глава администрации **А.В. Алябьев**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 29 сентября 2022 года № 9/14

Положение о порядке осуществления контроля за соответствием расходов муниципальных служащих администрации поселения Десеновское, замещающих должности, включенные в перечень должностей муниципальной службы в администрации поселения Десеновское, при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, их доходам

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», указами Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 2 апреля 2013 года № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» и Уставом поселения Десеновское.

2. Положением определяется порядок осуществления контроля за соответствием расходов муниципального служащего поселения Десеновское (далее - муниципальный служащий), расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходу данного муниципального служащего и его супруги (супруга).

3. Муниципальный служащий обязан ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

4. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является достаточная информация о том, что таким муниципальным служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период) совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта

недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

Указанная информация в письменной форме может быть представлена в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Банка России, государственной корпорации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иной организации, созданной Российской Федерацией на основании федеральных законов, Службы финансового уполномоченного, организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Российской Федерации;

г) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

6. Контроль за расходами муниципального служащего включает в себя:

1) истребование от данного лица сведений:

а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду,

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в подпункте «а» настоящего пункта;

Сведения предоставляются в течение 15 рабочих дней с даты их истребования.

2) проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения;

3) определение соответствия расходов муниципального служащего, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты их общему доходу.

7. По материалам, содержащим достаточную информацию, поступившим в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений (начальник сектора документационного обеспечения деятельности администрации и организации приема населения) готовится служебная записка на имя главы администрации поселения Десеновское о том, что муниципальным служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми за отчетный период совершены сделки на общую сумму, превышающую общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

Решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего принимается главой администрации поселения Десеновское отдельно в отношении каждого такого лица и оформляется в письменной форме.

8. Осуществление контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о его проведении. Срок осуществления такого контроля может быть продлен до 90 дней главой администрации поселения Десеновское.

9. Проверка достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 3 и подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения, осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации поселения Десеновское (начальник сектора документационного обеспечения деятельности администрации и организации приема населения, далее – ответственное лицо):

а) самостоятельно;

б) путем подготовки запроса и направления его по решению главы администрации поселения Десеновское в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, о предоставлении имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, представившего такие сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

10. Ответственное лицо, обязано:

10.1. Не позднее чем через два рабочих дня со дня получения решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего направить муниципальному служащему уведомление о принятом решении и о необходимости представить сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения. В уведомлении должна содержаться информация о порядке представления и проверки достоверности и полноты этих сведений.

10.2. В случае если муниципальный служащий, за расходами которого осуществляется контроль, обратился с ходатайством в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения, провести с ним в течение семи рабочих дней со дня поступления ходатайства (в случае наличия уважительной причины - в срок, согласованный с данным муниципальным служащим) беседу, в ходе которой дать муниципальному служащему разъяснение по интересующим его вопросам.

10.3. Осуществлять анализ поступающих сведений о расходах.

10.4. Принимать сведения, предоставляемые в соответствии с пунктом 3 и подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения.

10.5. Проинформировать муниципального служащего, за расходами которого осуществляется контроль, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами.

11. Ответственное лицо при осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вправе:

а) проводить по своей инициативе беседу с данным муниципальным служащим;

б) изучать поступившие от данного муниципального служащего дополнительные материалы;

в) получать от данного муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям и материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера данного муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения расходуемых средств;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них с их согласия информацию.

12. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 11 настоящего Положения (далее - запрос), указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за расходами которых осуществлялся контроль;

г) содержание и объем запрашиваемых сведений;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

13. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 15 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для осуществления контроля, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

14. Сведения, предусмотренные пунктом 3 и подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения и представленные в соответствии с настоящим Положением, относятся к информации ограниченного доступа. Если федеральным законом такие сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Не допускается использование сведений, предусмотренные пунктом 3 и подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения для установления либо определения платежеспособности лица, представившего такие сведения, а также платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, религиозных и иных организаций либо в пользу физических лиц.

Лица, виновные в разглашении указанных сведений либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

15. Муниципальный служащий в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязан представлять сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения, в течение 15 рабочих дней с даты их истребования.

16. Муниципальный служащий в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

а) в связи с истребованием сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения;

б) в ходе проверки достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 3 и подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения, и по ее результатам;

в) об источниках получения средств, за счет которых им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка, указанная в абзаце «а» подпункта 1 пункта 6 настоящего Положения;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться с ходатайством к ответственному лицу о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Ходатайство подлежит обязательному удовлетворению.

17.Муниципальный служащий, на период осуществления контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может быть в установленном порядке отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия реше-

ния об осуществлении такого контроля. Указанный срок может быть продлен до девяносто дней лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами. На период отстранения от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой должности сохраняется.

18. Доклад о результатах осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляется ответственным лицом главе администрации поселения Десеновское.

19.Глава администрации может предложить соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов рассмотреть результаты, полученные в ходе осуществления контроля за расходами, на ее заседании.

20.Глава администрации вносит в случае необходимости предложения о применении к муниципальному служащему, за расходами которого осуществлялся контроль, мер юридической ответственности и (или) о направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией;

21.Муниципальный служащий должен быть проинформирован с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне о результатах контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

22. Глава администрации поселения Десеновское при принятии решения о применении к муниципальному служащему, за расходами которого осуществлялся контроль, мер юридической ответственности вправе учесть в пределах своей компетенции рекомендации Комиссии администрации поселения Десеновское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих поселения Десеновское и урегулированию конфликта интересов.

23. Глава администрации поселения Десеновское направляет информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей политическим партиям и общественным объединениям, в Общественную палату Российской Федерации и средства массовой информации, которые предоставили информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за расходами, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных и одновременно уведомляет об этом муниципального служащего, за расходами которого осуществлялся контроль.

24. Невыполнение муниципальным служащим обязанностей, предусмотренных пунктом 3 и подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения, является правонарушением.

Муниципальным служащий, совершивший такое правонарушение, подлежит в установленном порядке освобождению от замещаемой должности муниципальной службы и увольнению с муниципальной службы.

25. В случае, если в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов муниципального служащего, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются главой администрации поселения Десеновское в органы прокуратуры Российской Федерации.

26. В случае, если в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены признаки преступления, административного или иного правонарушения, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются главой администрации поселения Десеновское в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

27. Результаты осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Материалы контроля хранятся в отделе по вопросам противодействия коррупции в течение трех лет со дня его окончания, после чего передаются в архив.

ПОСЕЛЕНИЕ СОСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2022 № 01-09-63/22

Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств поселения Сосенское

В соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра расходных обязательств поселения Сосенское согласно приложению, к данному Постановлению.
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Разместить данное Постановление на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Французову Т.Ю.

Глава администрации поселения Сосенское **Т.Ю. Тараканова**

Разослать: в дело, в планово-экономический отдел

Приложение
к Постановлению администрации
поселения Сосенское
от 16.09.2022 № 01-09-63/22

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

1. Общие положения

1.1. Реестр расходных обязательств внутригородского муниципального образования в городе Москве поселения Сосенское (далее – Реестр) ведется с целью учета расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения Сосенское в городе Москве, и представляет собой структурированный в разрезе разделов и подразделов бюджетной классификации перечень правовых актов и заключенных администрацией поселения Сосенское договоров и соглашений (отдельных статей, пунктов, подпунктов, абзацев правовых актов, договоров и соглашений), предусматривающих возникновение расходных обязательств поселения Сосенское.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- расходные обязательства - обусловленные законом, иным правовым актом, договором или соглашением обязанности внутригородского муниципального образования в городе Москве по предоставлению средств местного бюджета физическим или юридическим лицам, органам государственной власти и органам местного самоуправления города Москвы;

- реестр расходных обязательств - свод (перечень) муниципальных правовых актов органа местного самоуправления, принятых по вопросам местного значения, по вопросам осуществления органом местного самоуправления отдельных государственных полномочий (переданных полномочий) и заключенных органом местного самоуправления договоров (соглашений) по вопросам местного значения, предусматривающих возникновение расходных обязательств внутригородского муниципального образования в городе Москве, подлежащих исполнению за счет собственных средств местного бюджета, а в части переданных полномочий - за счет субвенций из бюджета города Москвы;

- бюджетные обязательства - расходные обязательства внутригородского муниципального образования, возникшие в результате принятия муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, включенные в реестр расходных обязательств внутригородского муниципального образования и подлежащие исполнению в плановом периоде за счет средств местного бюджета, а в части переданных полномочий - за счет субвенций из бюджета города Москвы;

- плановый период - период, составляющий три года, в том числе год, на который разрабатывается проект местного бюджета, и последующие два года.

1.3. Реестр включает следующие категории расходных обязательств:

- расходные обязательства, по которым все расходные полномочия осуществляются органом местного самоуправления поселением Сосенское;

- расходные обязательства, введение которых осуществляется федеральными органами государственной власти и органами государственной власти города Москвы, а установление, финансовое обеспечение и исполнение - органом местного самоуправления поселением Сосенское;

- расходные обязательства, введение, установление и финансовое обеспечение которых осуществляется федеральными органами государственной власти и органами государственной власти города Москвы, исполнение - органом местного самоуправления поселением Сосенское (данный вид расходных обязательств должен соответствовать Реестру расходных обязательств города Москвы в части субвенций местному бюджету).

1.4. Данные Реестра являются основой для формирования проекта бюджета поселения Сосенское в городе Москве на очередной финансовый год и плановый период.

1.5. Расходные обязательства, не отраженные в Реестре, не подлежат учету в составе местного бюджета.

2. Ведение Реестра

2.1. Ведение Реестра осуществляется администрацией поселения Сосенское самостоятельно.

2.2. Ведение Реестра осуществляется путем внесения в автоматизированную систему управления городскими финансами города Москвы сведений о расходных обязательствах поселения Сосенское, обновления и (или) исключения этих сведений. Каждый вновь принятый муниципальный правовой акт органа местного самоуправления поселения Сосенское, предусматривающий возникновение расходного обязательства, подлежит обязательному включению в Реестр.

2.3. Реестр составляется и ведется в электронной форме и на бумажном носителе.

3. Порядок внесения изменений и уточнений в Реестр

3.1. Внесение изменений и уточнений в Реестр производится в случаях:

- принятия муниципальных правовых актов, включая муниципальные программы, и заключение администрацией поселения Сосенское договоров и соглашений, предусматривающих возникновение расходных обязательств поселения Сосенское;

- изменения сроков действия (окончание, пролонгация) расходных обязательств поселения Сосенское;

- принятия муниципальных правовых актов об изменении объемов средств на исполнение уже принятых расходных обязательств;

- внесения изменений и дополнений в бюджетное законодательство Российской Федерации в части применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

3.2. Внесение изменений и уточнений в Реестр производится администрацией поселения Сосенское в 10-дневный срок после дня официального опубликования (обнародования) соответствующих нормативных правовых актов.

4. Порядок информационного представления Реестра

4.1. Реестр подлежит опубликованию в составе информационных ресурсов поселения Сосенское.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2022 № 01-09-64/22

Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития поселения Сосенское

В соответствии со статьей 173 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки прогноза социально-экономического развития поселения Сосенское согласно приложению, к данному Постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Разместить данное Постановление на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Французову Т.Ю.

Глава администрации поселения Сосенское **Т.Ю. Тараканова**

Разослать: в дело, в планово-экономический отдел

Приложение
к Постановлению администрации
поселения Сосенское
от 16.09.2022 № 01-09-64/22

ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ ПРОГНОЗА
СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки прогноза социально-экономического развития поселения Сосенское на очередной финансовый год и плановый период (далее - прогноз).

Прогноз является основой для составления проекта бюджета поселения Сосенское в городе Москве

на очередной финансовый год и плановый период и включает в себя количественные и качественные характеристики социально-экономического развития поселения Сосенское, выраженные через систему прогнозных экономических и социальных показателей.

1.2. Прогноз разрабатывается с учетом одобренных Правительством Российской Федерации сценарных условий функционирования экономики Российской Федерации и основных параметров прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Разработка прогноза осуществляется планово-экономическим отделом администрации поселения Сосенское.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

прогноз социально-экономического развития - документ среднесрочного планирования, содержащий результаты процесса прогнозирования в форме системы социально-экономических показателей, характеризующих вероятное состояние социально-экономической ситуации в поселении на среднесрочный прогнозный период с учетом возможных тенденций развития,

отчетный финансовый год — год, предшествующий текущему финансовому году,

текущий финансовый год — год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период),

очередной финансовый год — год, следующий за текущим финансовым годом,

плановый период — два года, следующие за очередным финансовым годом.

1.5. Основные задачи прогноза:

- анализ процессов, тенденций и закономерностей, происходящих в экономике и социальной сфере поселения Сосенское,

- оценка ситуации, сложившейся в экономике и социальной сфере поселения.

1.6. Прогноз разрабатывается в соответствии с ежегодно утверждаемым администрацией поселения планом-графиком по разработке проекта бюджета поселения Сосенское в городе Москве на очередной финансовый год и плановый период, в котором определены перечень информации, участники и сроки предоставления сведений, необходимых для формирования прогноза.

1.7. Прогноз одобряется постановлением администрации одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета поселения на рассмотрение в представительный орган и утверждается Советом депутатов поселения Сосенское. Изменение прогноза социально-экономического развития поселения в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета поселения.

2. Методы разработки прогноза

2.1. Методы, используемые при разработке прогноза:

2.1.1. экономико-статистический метод (изучение количественной стороны процессов при помощи статистических данных с целью выявления тенденций и закономерностей, происходящих в экономике);

2.1.2. метод экспертных оценок (анализ тенденций, оценка влияния различных факторов и процессов и их взаимозависимости);

2.1.3. метод экстраполяции (нахождение последующих значений путем умножения на индексы физического объема соответствующих показателей).

2.2. При разработке прогноза может использоваться комбинация нескольких методов.

3. Порядок разработки прогноза

3.1. Разработка прогноза осуществляется в соответствии с п. 1 ст. 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Прогноз социально-экономического развития разрабатывается ежегодно в соответствии с настоящим Порядком на период не менее трех лет на основе данных социально-экономического развития поселения

за последний отчетный период, прогноза социально-экономического развития поселения до конца базового года и тенденций развития экономики и социальной сферы на планируемый период. Прогноз на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода. При определении значений прогнозируемых показателей учитываются мероприятия, предусмотренные муниципальными программами.

3.2. Основные задачи прогноза:

3.2.1. комплексный анализ и оценка текущей социально-экономической ситуации в поселении;

3.2.2. формирование основных показателей социально-экономического развития поселения на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. Разработка прогноза социально-экономического развития поселения на очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основе:

3.3.1. индексов-дефляторов и макроэкономических показателей прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период;

3.3.2. сценарных условий функционирования экономики Российской Федерации и города Москвы;

3.3.3. данных Управления Федеральной службы государственной статистики по г. Москве и Московской области;

3.3.4. анализа социально-экономического развития поселения за предшествующие годы.

3.4. Разработка прогноза осуществляется по основным показателям социально-экономического развития (видам экономической деятельности) и включает количественные и качественные характеристики развития экономики и социальной сферы поселения, а также показатели прогноза в соответствии с муниципальными программами поселения Сосенское.

3.5. Прогноз разрабатывается на вариативной основе с учетом различий динамики внешних и внутренних факторов в прогнозе социально-экономического развития Российской Федерации.

3.6. Прогноз включает в себя таблицу с отчетными и прогнозными значениями основных показателей социально-экономического развития поселения по форме согласно приложению, к Порядку и пояснительную записку с обоснованием расчетов значений показателей прогноза и информацией о сложившейся ситуации и тенденциях социально-экономического развития поселения Сосенское. В данной пояснительной записке отражаются предпосылки и факторы, оказывающие непосредственное влияние на значение показателей развития соответствующих отраслей, приводится оценка ситуации в отчетном году и описание динамики показателей на плановый период.

Приложение
к Порядку разработки прогноза
социально-экономического
развития поселения Сосенское

Основные макроэкономические показатели прогноза социально-экономического развития поселения Сосенское на очередной финансовый год и плановый период

Показатель	Единица измерения	Отчетный финансовый год	Текущий финансовый год (оценка)	Прогноз		
				Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
1	2	3	4	5	6	7

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2022 № 01-09-65/22

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве

В соответствии с пунктом 7 статьи 47.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации», постановлением Правительства Москвы от 10.10.2017 № 749-ПП «О порядке формирования, ведения реестра источников доходов бюджета города Москвы и реестра источников доходов бюджета Московского городского фонда обязательного медицинского страхования и представления в Департамент финансов города Москвы реестра источников доходов бюджета Московского городского фонда обязательного медицинского страхования и реестров источников доходов бюджетов внутригородских муниципальных образований в городе Москве»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве согласно приложению, к данному Постановлению.
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Разместить данное Постановление на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Французову Т.Ю.

Глава администрации поселения Сосенское **Т.Ю. Тараканова**

Разослать: в дело, в планово-экономический отдел

Приложение
к Постановлению администрации
поселения Сосенское
от 16.09.2022 № 01-09-65/22

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ИСТОЧНИКОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

1. Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве (далее - Порядок) устанавливает правила формирования и ведения реестра источников доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве.

2. Настоящий Порядок разработан с учетом общих требований к составу информации, порядку формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации, реестра источников доходов федерального бюджета, реестров источников доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, реестров источников доходов местных бюджетов и реестров источников доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от

31 августа 2016 г. № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации» (далее - Общие требования).

3. Реестр источников доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве формируется и ведется как единый информационный ресурс, в котором отражаются бюджетные данные на этапах составления, утверждения и исполнения решений о бюджете поселения Сосенское в городе Москве на очередной финансовый год и плановый период по источникам доходов бюджетов и соответствующим им группам источников доходов бюджетов, включенным в перечень источников доходов Российской Федерации.

4. Формирование и ведение реестра источников доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве осуществляется администрацией поселения Сосенское.

5. В реестр источников доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве включается информация, определенная в соответствии с Общими требованиями.

6. Формирование, ведение и представление в Департамент финансов города Москвы реестра источников доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве осуществляется в электронной форме в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей по состоянию на первое число каждого месяца.

7. Порядок и сроки представления в Департамент финансов города Москвы реестра источников доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве устанавливает Департамент финансов города Москвы.

8. Показатели прогноза доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве в целях составления и утверждения решения о бюджете поселения Сосенское в городе Москве на очередной финансовый год и плановый период включаются в реестр источников доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия администрацией поселения Сосенское постановления о проекте решения о бюджете поселения Сосенское в городе Москве на очередной финансовый год и плановый период.

9. Реестр источников доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве направляется в Совет депутатов поселения Сосенское в составе документов и материалов, представляемых одновременно с проектом решения о бюджете поселения Сосенское в городе Москве на очередной финансовый год и плановый период, по форме согласно приложению, к настоящему Порядку.

Приложение
к Порядку формирования и ведения реестра источников доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве

Реестр источников доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве, направляемый в Совет депутатов поселения Сосенское в составе документов и материалов, представляемых одновременно с проектом решения о бюджете поселения Сосенское в городе Москве на 20_____ год и плановый период 20_____ и 20_____ годов

на «_____» _____ 20__ г.

Наименование финансового органа
_____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: тыс. рублей

Номер реестровой записи	Наименование группы источников доходов бюджетов/ наименование источника дохода бюджета	Классификация доходов		Наименование главного администратора доходов бюджета	Оценка исполнения бюджета в 20____ г. (текущий финансовый год)	Прогноз доходов		
		код	наименование			на 20____ г. (очередной финансовый год)	на 20____ г. (первый год планового периода)	на 20____ г. (второй год планового периода)
			Итого:					

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«_____» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2022 № 01-09-66/22

Об утверждении Методики прогнозирования поступлений доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве, главным администратором которых является администрация поселения Сосенское

В соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 574 (ред. от 14.09.2021) «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», в целях повышения эффективности управления муниципальными финансами и объективности прогнозирования доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве на очередной финансовый год и плановый период:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Методику прогнозирования поступлений доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве, главным администратором которых является администрация поселения Сосенское (приложение).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации поселения Сосенское от 03.10.2016 № 01-09-72/6 «Об утверждении Методики прогнозирования доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве, в отношении которых администрация поселения Сосенское наделена полномочиями главного администратора доходов бюджета».

3. Данное Постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Французову Т.Ю.

Глава администрации поселения Сосенское **Т.Ю. Тараканова**

Разослать: в дело, в планово-экономический отдел

Приложение
к Постановлению администрации
поселения Сосенское
от 16.09.2022 № 01-09-66/22

Методика
прогнозирования доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве, главным администратором которых является администрация поселения Сосенское

1. Общие положения

1. Настоящая методика прогнозирования поступлений доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве, в отношении которых администрация поселения Сосенское наделена полномочиями главного администратора доходов бюджета (далее – методика прогнозирования), разработана на основе единых подходов к прогнозированию поступлений доходов в текущем финансовом году, очередном финансовом году и плановом периоде. Для текущего финансового года методика прогнозирования предусма-

тривает, в том числе, использование данных о фактических поступлениях доходов за истекшие месяцы этого года с описанием алгоритма их использования (в том числе увеличение или уменьшение прогноза доходов на сумму корректировки, рассчитываемой с учетом данных о фактических поступлениях доходов, уточнение прогнозируемых значений показателей, используемых для расчета прогнозного объема поступлений, с учетом их фактических значений).

2. Методика прогнозирования разработана по каждому виду доходов по форме согласно приложению и содержит:

а) наименование вида доходов и соответствующий код бюджетной классификации Российской Федерации;

б) описание показателей, используемых для расчета прогнозного объема поступлений по каждому виду доходов, с указанием алгоритма определения значения (источника данных) для соответствующего показателя (включая корректирующие показатели);

в) характеристику метода расчета прогнозного объема поступлений по каждому виду доходов. Для каждого вида доходов применяется один из следующих методов (комбинация следующих методов) расчета:

- прямой расчет, основанный на непосредственном использовании прогнозных значений объемных и стоимостных показателей, уровней ставок и других показателей, определяющих прогнозный, объем поступлений прогнозируемого вида доходов;

- усреднение - расчет на основании усреднения годовых объемов доходов местного бюджета не менее чем за 3 года или за весь период поступления соответствующего вида доходов в случае, если он не превышает 3 года;

- индексация – расчет с применением индекса потребительских цен в Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период или другого коэффициента, характеризующего динамику прогнозируемого вида доходов;

- экстраполяция – расчет, осуществляемый на основании имеющихся данных о тенденциях изменения поступлений в предшествующие годы;

- иной обоснованный способ.

г) описание фактического алгоритма (и (или) формулу) расчета прогнозируемого объема поступлений в бюджет поселения.

3. Прогнозирование доходов бюджета предусматривает использование при расчете прогнозного объема поступлений доходов оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, получаемой на основании данных о планирующемся зачислении или с применением одного из методов подпункта в) пункта 2 настоящей методики прогнозирования с описанием алгоритма ее использования (увеличение прогноза доходов на сумму такой оценки; уточнение прогнозируемых значений показателей), а также влияния на объем поступлений доходов отдельных решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти города Москвы и Совета депутатов поселения Сосенское.

4. Прогнозирование доходов осуществляется с учетом нормативных правовых актов Российской Федерации, города Москвы, администрации поселения Сосенское и Совета депутатов поселения Сосенское.

5. Неналоговые доходы отличаются субъектным составом, содержанием прав и обязанностей участников финансовых правоотношений, складывающихся в связи с уплатой и перечислением в бюджет неналоговых доходов.

При отсутствии необходимых исходных данных и (или) наличии исходных данных, не позволяющих рассчитать реалистичные прогнозные показатели, прогноз доходов рассчитывается исходя из фактических поступлений этих доходов в учитываемых при планировании периодах.

Отдельные виды неналоговых доходов имеют несистемный характер поступлений, относятся к категории не поддающихся объективному прогнозированию: штрафные санкции, административные платежи, прочие неналоговые доходы. При формировании проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период прогноз объема поступлений по таким доходам принимается равным нулю, а в ходе исполнения местного бюджета в текущем финансовом году - корректируется на основе данных фактических поступлений.

Приложение
к Методике прогнозирования поступлений доходов в бюджет поселения Сосенское в городе Москве, главным администратором которых является администрация поселения Сосенское

МЕТОДИКА
прогнозирования поступлений доходов в бюджет поселения Сосенское в городе Москве, главным администратором которых является администрация поселения Сосенское

№ п/п	Код главного администратора доходов	Наименование главного администратора доходов	КБК	Наименование КБК доходов	Наименование метода расчета	Формула расчета	Алгоритм расчета	Описание показателей
1	910	Администрация поселения Сосенское	11105033030000120	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)	Прямой расчет	Пап = Нп ± Вп + Зпп		Пап – прогноз поступления доходов от сдачи в аренду имущества в бюджет поселения, Нп – сумма начисленных платежей по арендной плате за недвижимое имущество в бюджет поселения, Вп – оценка выпадающих (дополнительных) доходов от сдачи в аренду имущества поселения в связи с выбытием (приобретением) объектов недвижимости (продажа (передача) имущества, заключение дополнительных договоров и др.), Зпп – задолженность прошлых периодов по доходам от сдачи в аренду имущества по бюджету поселения
2	910	Администрация поселения Сосенское	11105073030000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением земельных участков)	Прямой расчет	Пап = Нп ± Вп + Зпп		Пап – прогноз поступления доходов от сдачи в аренду имущества в бюджет поселения, Нп – сумма начисленных платежей по арендной плате за недвижимое имущество в бюджет поселения, Вп – оценка выпадающих (дополнительных) доходов от сдачи в аренду имущества поселения в связи с выбытием (приобретением) объектов недвижимости (продажа (передача) имущества, заключение дополнительных договоров и др.), Зпп – задолженность прошлых периодов по доходам от сдачи в аренду имущества по бюджету поселения

3	910	Администрация поселения Сосенское	11105323030000120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	Прямой расчет	$Пс = П_{БАЗ} + П_{ПРИБ} — П_{ВЫБ} +$ Пдолг		Пс - объем поступлений, получаемых в виде платы по соглашениям об установлении сервитута в текущем финансовом периоде, $П_{БАЗ}$ - общий размер годовой платы по соглашениям об установлении сервитута в текущем финансовом периоде, $П_{ПРИБ}$ - размер годовой платы по соглашениям об установлении сервитута, планируемым к заключению в текущем финансовом периоде, $П_{ВЫБ}$ - часть выбывающей годовой платы по соглашениям об установлении сервитута, срок действия, которых заканчивается в текущем финансовом периоде, Пдолг - общий размер непогашенной задолженности прошлых лет по соглашениям об установлении сервитута, возможный к взысканию в текущем финансовом периоде
4	910	Администрация поселения Сосенское	11105420030000120	Плата за публичный сервитут, предусмотренная решением уполномоченного органа об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (за исключением органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов), органов управления государственными внебюджетными фондами и казенных учреждений)	Прямой расчет	Пс = С		Пс – объем поступлений, С – сумма поступлений, предусмотренная решением уполномоченного органа об установлении публичного сервитута
5	910	Администрация поселения Сосенское	11109043030002120	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) (плата за социальный наем жилых помещений)	Прямой расчет	Псн = Плмк х С х 12 мес		Псн – прогноз поступления доходов от прочих поступлений от использования имущества (плата за социальный наем), Плмк — общая площадь муниципальных квартир, согласно заключенных и планируемых к заключению договоров, на основании данных о сдаваемой в наем площади, С- ставка платы за социальный наем жилого помещения для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда поселения Сосенское, утвержденная Советом депутатов поселения Сосенское на очередной финансовый год

6	910	Администрация поселения Сосенское	11109043030003120	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) (плата за коммерческий наем жилых помещений)	Прямой расчет	Пкн = Нп ± Вп + Зпп		Пкн – прогноз поступления доходов от прочих поступлений от использования имущества (плата за коммерческий наем), Нп – сумма начисленных платежей по заключенным договорам коммерческого найма, Вп – оценка выпадающих (дополнительных) доходов от платы за коммерческий наем в связи с расторжением (заключением) договоров, Зпп – задолженность прошлых периодов по доходам от платы за коммерческий наем
7	910	Администрация поселения Сосенское	11109043030004120	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) (прочие поступления от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности)	Прямой расчет	Ппп = Нп ± Вп + Зпп		N – прогноз поступления доходов от прочих поступлений от использования имущества, Нп – сумма начисленных платежей по заключенным договорам, Вп – оценка выпадающих (дополнительных) доходов от прочих поступлений в связи с расторжением (заключением) договоров, Зпп – задолженность прошлых периодов по доходам от прочих поступлений.
8	910	Администрация поселения Сосенское	11301993030000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	Прямой расчет	Ппу = Кпу х Рпу	Определение количества планируемых платных услуг каждого вида основывается на статистических данных не менее чем за 3 года или за весь период оказания услуги в случае, если он не превышает 3 лет	Ппу – прогнозный объем поступлений от оказания платных услуг; Кпу – количество оказываемых платных услуг; Рпу – стоимость оказываемых платных услуг
9	910	Администрация поселения Сосенское	11302063030000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	
10	910	Администрация поселения Сосенское	11302993030000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	

11	910	Администрация поселения Сосенское	11401030030000410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	Прямой расчет	Дпк = Ст х Пл		Дпк – доходы от продажи квартир муниципального жилищного фонда, Ст – стоимость одного квадратного метра квартир муниципального жилищного фонда, Пл – площадь квартир муниципального жилищного фонда, подлежащих реализации в очередном финансовом году
12	910	Администрация поселения Сосенское	11402033030000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в муниципальной 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), в части реализации основных средств по указанному имуществу	Прямой расчет	Дрни = Ст х Пл Дрди = Стт	Стоимость подлежащего реализации иного муниципального имущества определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности	Дрни – доходы от реализации недвижимого имущества, Ст – стоимость одного квадратного метра объектов недвижимости, сложившаяся по результатам торгов, Пл – площадь объектов недвижимости, подлежащих реализации Дрди – доходы от реализации движимого имущества, Стт – стоимость движимого имущества по результатам торгов
13	910	Администрация поселения Сосенское	11607010030000140	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)	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	
14	910	Администрация поселения Сосенское	11607090030000140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) внутригородского муниципального образования города федерального значения	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	
15	910	Администрация поселения Сосенское	11609040030000140	Денежные средства, изымаемые в собственность внутригородского муниципального образования города федерального значения в соответствии с решениями судов (за исключением обвинительных приговоров судов)	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	

16	910	Администрация поселения Сосенское	11610031030000140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	
17	910	Администрация поселения Сосенское	11610032030000140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу внутригородского муниципального образования города федерального значения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	
18	910	Администрация поселения Сосенское	11610061030000140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом внутригородского муниципального образования города федерального значения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет внутригородского муниципального образования города федерального значения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	

19	910	Администрация поселения Сосенское	11610062030000140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом внутригородского муниципального образования города федерального значения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет внутригородского муниципального образования города федерального значения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	
20	910	Администрация поселения Сосенское	11610081030000140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом внутригородского муниципального образования города федерального значения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	
21	910	Администрация поселения Сосенское	11610082030000140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда внутригородского муниципального образования города федерального значения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	
22	910	Администрация поселения Сосенское	11610100030000140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения)	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	

23	910	Администрация поселения Сосенское	11610123010031140	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)	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	
24	910	Администрация поселения Сосенское	11701030030000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	
25	910	Администрация поселения Сосенское	11705030030000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	
26	910	Администрация поселения Сосенское	11715010030000150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	
27	910	Администрация поселения Сосенское	11716000030000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения	Иной способ	-	Расчет производится в соответствии с абзацем 3 пункта 5 Общих положений настоящей методики прогнозирования	

28	910	Администрация поселения Сосенское	20229999030000150	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	Прямой расчет	П = С		П - прогноз поступлений, С – сумма субсидии, предусмотренная проектом Закона города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период (если такой объем расходов определен)
29	910	Администрация поселения Сосенское	20229999030001150	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности)	Прямой расчет	П = С		П - прогноз поступлений, С – сумма субсидии, предусмотренная проектом Закона города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период (если такой объем расходов определен)
30	910	Администрация поселения Сосенское	20235118030000150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	Прямой расчет	П = С		П - прогноз поступлений, С – сумма субвенции, предусмотренная проектом Закона города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период
31	910	Администрация поселения Сосенское	20249999030000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	Прямой расчет	П = С		П - прогноз поступлений, С – сумма субсидии, предусмотренная проектом Закона города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период (если такой объем расходов определен)
32	910	Администрация поселения Сосенское	20703010030000150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	Прямой расчет	П = С		П - прогноз поступлений, С – сумма денежных пожертвований, перечисленная в бюджет поселения в текущем финансовом году
33	910	Администрация поселения Сосенское	20703020030000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	Прямой расчет	П = С		П - прогноз поступлений, С – сумма денежных пожертвований, перечисленная в бюджет поселения в текущем финансовом году

34	910	Администрация поселения Сосенское	20803000030000150	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	Прямой расчет	П = С		П - прогноз поступлений, С – сумма перечислений из бюджета поселения (в бюджет поселения) для осуществления возврата (зачета), если эта сумма определена
35	910	Администрация поселения Сосенское	21803010030000150	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	Прямой расчет	Д = С		Д –доходы от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет, С – сумма перечислений в бюджет поселения от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
36	910	Администрация поселения Сосенское	21960010030000150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	Прямой расчет	В = С		В – возврат прочих остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджета поселения, С – сумма возврата прочих остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2022 № 01-09-67/22

Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации поселения Сосенское

В соответствии с требованиями статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке расходования средств резервного фонда, предусматриваемого в бюджете поселения Сосенское (приложение).

2. Отделу бухгалтерского учета и отчетности осуществлять финансирование расходов из резервного фонда в порядке, предусмотренном данным Постановлением.

3. Разместить данное Постановление на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Французову Т.Ю.

Глава администрации поселения Сосенское **Т.Ю. Тараканова**

Приложение
к Постановлению администрации
поселения Сосенское
от 16.09.2022 № 01-09-67/22

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА, ПРЕДУСМАТРИВАЕМОГО В БЮДЖЕТЕ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНКОЕ

1. В целях финансового обеспечения непредвиденных расходов, в том числе связанных с наступлением непредвиденных событий и обстоятельств, а также необходимостью проведения (осуществления) мероприятий, финансовое обеспечение которых не предусмотрено Решением совета депутатов о бюджете поселения Сосенское на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - непредвиденные расходы), в составе бюджета поселения Сосенское на очередной финансовый год и плановый период формируется резервный фонд.

Резервный фонд, формируемый в бюджете поселения Сосенское, является резервным фондом Администрации поселения Сосенское.

2. Размер резервного фонда Администрации поселения Сосенское на соответствующий финансовый год устанавливается Решением совета депутатов поселения Сосенское о бюджете поселения Сосенское на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Средства резервного фонда Администрации поселения Сосенское направляются на финансовое обеспечение:

3.1. Аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ, в том числе проводимых при возникновении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

3.2. Проведения неотложных противоэпидемических и противоэпизоотических мероприятий.

3.3. Предупреждения ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения, и ликвидации их последствий.

3.4. Расходов, связанных с осуществлением дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства при повышении уровня террористической опасности.

3.5. Иных непредвиденных расходов, не предусмотренных Решением о бюджете на очередной финансовый год.

4. Постановление о выделении средств из резервного фонда Администрации поселения Сосенское на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, террористических актов и иных ситуаций, повлекших тяжкие последствия, готовится на основании письменного или устного поручения Главы администрации поселения Сосенское о выделении средств из резервного фонда.

5. В Постановлении указываются размер выделяемых бюджетных ассигнований, направление и цели их использования.

6. Средства, выделяемые из резервного фонда, подлежат использованию по целевому назначению, определенному соответствующим Постановлением, и не могут быть направлены на иные цели.

7. Контроль за целевым использованием средств, выделенных из резервного фонда, осуществляется в установленном порядке.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2022 № 01-09-68/22

Об утверждении Порядка предоставления субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение из бюджета поселения Сосенское

В соответствии с требованиями п. 1 статьи 9, п. 2.1 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение из бюджета поселения Сосенское (приложение 1).

2. Утвердить форму и порядок направления уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (приложение 2).

3. Разместить данное Постановление на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Французову Т.Ю.

Глава администрации поселения Сосенское **Т.Ю. Тараканова**

Приложение 1
к Постановлению администрации
поселения Сосенское
от 16.09.2022 № 01-09-68/22

Порядок предоставления субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение из бюджета поселения

1. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета поселения Сосенское (далее - Порядок) определяет предоставление субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение из бюджета поселения Сосенское (далее - межбюджетный трансферт)

2. Межбюджетные трансферты предоставляются администрацией поселения Сосенское (далее - администрация) в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса на основании заключенного между администрацией и муниципальными бюджетными учреждениями поселения Сосенское (далее - МБУ) соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - Соглашение) по форме, установленной правовым актом администрации.

3. Соглашение между администрацией и МБУ заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения Решения о бюджете поселения Сосенское на очередной финансовый год и плановый период, а также решениями

Совета депутатов поселения Сосенское о внесении изменений в решение

о бюджете поселения Сосенское на очередной финансовый год по форме, установленной правовым актом администрации.

4. Распределение объема предоставляемого межбюджетного трансферта осуществляется исходя из заявленной МБУ потребности, предоставления плана финансово-хозяйственной деятельности, планируемых к осуществлению за счет средств межбюджетного трансферта

5. Перечисление межбюджетного трансферта осуществляется в сроки, установленные Соглашением.

6. МБУ в срок, указанный в соглашении, представляют в администрацию отчет об использовании средств межбюджетного трансферта (далее - отчет) по форме, установленной правовым актом администрации.

7. Межбюджетный трансферт в случае его нецелевого использования и (или) невыполнения обязательств, предусмотренных Соглашением, подлежит взысканию в доход поселения Сосенское в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к Постановлению администрации
поселения Сосенское
от 16.09.2022 № 01-09-68/22

Порядок
направления уведомлений о предоставлении из бюджета поселения Сосенское субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение

1. Настоящий Порядок направления уведомлений о предоставлении из бюджета поселения Сосенское субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение, разработан в соответствии с пунктом 2.1 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила направления Администрацией поселения Сосенское (далее - администрация) уведомления о предоставлении из бюджета поселения Сосенское субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение (далее - Уведомление), до муниципального бюджетного учреждения поселения Сосенское (далее-МБУ) при предоставлении указанных межбюджетных трансфертов (далее - межбюджетные трансферты).

2. Планово-экономический отдел поселения Сосенское:

2.1. Осуществляет подготовку Уведомлений в одном экземпляре по форме, утвержденной приказом Минфина России от 29 ноября 2017 года N 213н «Об утверждении формы Уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, и порядка его направления при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение из федерального бюджета» (код формы по ОКУД 0504320), которые подписываются уполномоченным лицом – заместителем администрации поселения Сосенское, главным бухгалтером администрации поселения Сосенское

2.2. Направляет Уведомление МБУ, в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения Решения совета депутатов о бюджете поселения Сосенское на очередной финансовый год и плановый период (Решения совета депутатов поселения Сосенское о внесении изменений в Решение совета депутатов поселения Сосенское о бюджете поселения Сосенское на текущий финансовый год и плановый период).

2.3. Уведомление направляется МБУ на бумажном носителе.

Форма уведомления

УВЕДОМЛЕНИЕ №_____

о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение,

на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов

от «__» _____ 20__ г.

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0504320
	Дата	
От кого: Финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом)_____	по Сводному реестру	
Наименование бюджета_____	по ОКТМО	
Кому: Финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом)_____	по Сводному реестру	
Наименование бюджета_____	по ОКТМО	
Главный распорядитель средств бюджета, из которого осуществляется предоставление межбюджетного трансферта_____	по Сводному реестру	
Межбюджетный трансферт_____	код по БК	
Единица измерения: тыс. руб. (наименование)	по ОКЕИ	384

В соответствии с _____

(реквизиты закона (решения) о бюджете и (или) нормативного правового (правового) акта, которым утверждено распределение межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, заявки субъекта Российской Федерации или иного документа, являющегося основанием для определения размера предоставляемого межбюджетного трансферта в соответствии с правилами предоставления межбюджетного трансферта иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения по предоставлению межбюджетных трансфертов)

предусмотрено предоставление межбюджетного трансферта

Сумма межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение/сумма изменения		
на 20__ год (+/-)	на плановый период	
	20__ год (+/-)	20__ год (+/-)
1	***2***	***3***

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ *(должность)* _____ *(подпись)* _____ *(расшифровка подписи)*

Ответственный исполнитель _____ ***(должность)*** _____ ***(фамилия, инициалы)*** _____ ***(телефон с кодом*** города, населенного пункта)

«__» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.09.2022 № 01-09-72/22

**О внесении изменений в Постановление
администрации поселения Сосенское
от 16.09.2016 № 01-09-57/6**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации поселения Сосенское от 30.03.2020 № 01-09-21/20 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Сосенское», в целях комплексного решения проблем благоустройства, содержание объектов благоустройства на территории поселения Сосенское, улучшение внешнего вида территории

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.09.2016 № 01-09-57/6 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Сосенское»:

1.1. Изложить приложение 1 к муниципальной программе Благоустройство территории поселения Сосенское» в новой редакции согласно приложению 1 к данному Постановлению.

1.2. Изложить приложение 2.3 к муниципальной программе Благоустройство территории поселения Сосенское» в новой редакции согласно приложению 2 к данному Постановлению.

1.3. Изложить приложение 2.3.1 к муниципальной программе Благоустройство территории поселения Сосенское» в новой редакции согласно приложению 3 к данному Постановлению.

2. Опубликовать данное Постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Данное Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Стародубцеву С.Н.

Глава администрации поселения Сосенское **Т.Ю. Тараканова**

Приложение 1
к Постановлению администрации
поселения Сосенское
от 21.09.2022 № 01-09-72/22

Приложение 1
к муниципальной программе
«Благоустройство территории
поселения Сосенское»

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Сосенское»

№ п/п	Наименование мероприятий	Объем финансирования (тыс. руб.)						Источник финансирования
		2020 год Факт	2021 год Факт	2022 год Факт	2023 год Прогноз	2024 год Прогноз	Всего	
Раздел 1. Содержание объектов благоустройства в п. Сосенское								
1	Содержание объектов благоустройства	222 120,69	331 198,70	334 288,9	424 860,00	424 860,00	1 737 328,29	**Местный бюджет**
2	Мероприятия по регулированию численности безнадзорных и бесхозяйных животных	5 465,77	7 093,30	11 000,00	11 000,00	11 000,00	45 559,07	**Местный бюджет**
	Итого по разделу:	**227 586,46**	**338 292,00**	**345 288,90**	**435 860,00**	**435 860,00**	**1 782 887,36**	
Раздел 2. Комплексное благоустройство территории в п. Сосенское								
1	Комплексное благоустройство территории поселения	461 742,91	108 104,13	100 564,30	100 000,00	100 000,00	870 411,34	**Местный бюджет**
	Итого по разделу:	**461 742,91**	**108 104,13**	**100 564,30**	**100 000,00**	**100 000,00**	**870 411,34**	
Раздел 3. Непрограммные мероприятия в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности в части благоустройства территории жилой застройки, улиц и общественных пространств, организации обустройства мест массового отдыха населения в п. Сосенское								
1	Непрограммные мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства в части благоустройства территории жилой застройки	40 685,30	126 639,60	180 758,93	0,00	0,00	348 083,83	**Патент г. Москвы**
2	Непрограммные мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства в части благоустройства территории жилой застройки	2 800,00	14 135,20	3 689,97	0,00	0,00	20 625,17	**Софинансирование из местного бюджета**
	Итого по разделу:	**43 485,30**	**140 774,80**	**184 448,90**	**0,00**	**0,00**	**368 709,00**	

Раздел 4. Непрограммные мероприятия в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, благоустройства и дорожной деятельности в части содержания дворовых территорий в п. Сосенское								
1	Непрограммные мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства в части содержания дворовых территорий	28 783,40	92 643,90	109 667,20	113 528,20	113 528,20	458 150,90	**Субсидия г. Москвы**
2	Непрограммные мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства в части содержания дворовых территорий	38 172,73	2 336,98	2 238,20	2 317,00	2 317,00	47 381,91	**Софинансирование из местного бюджета**
	Итого по разделу:	**66 956,13**	**94 980,88**	**111 905,40**	**115 845,20**	**115 845,20**	**505 532,81**	
Раздел 5. Непрограммные мероприятия в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности в части благоустройства территории жилой застройки, улиц и общественных пространств, организации обустройства мест массового отдыха населения в п. Сосенское								
1	Непрограммные мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства в части благоустройства территории жилой застройки	53 899,60	0,00	55 800,00	0,00	0,00	109 699,60	**Субсидия г. Москвы**
2	Непрограммные мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства в части благоустройства территории жилой застройки	1 384,82	0,00	1 138,78	0,00	0,00	2 523,60	**Софинансирование из местного бюджета**
	Итого по разделу:	**55 284,42**	**0,00**	**56 938,78**	**0,00**	**0,00**	**112 223,20**	

Приложение 2
к Постановлению администрации
поселения Сосенское
от 21.09.2022 № 01-09-72/22

Приложение 2.3
к муниципальной программе
«Благоустройство территории
поселения Сосенское»

Перечень мероприятий, направленных на реализацию муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Сосенское» Содержание объектов благоустройства в 2022 году

№ п/п	Мероприятия по реализации программы	Срок исполнения	Объём финансирования в 2022 году (тыс. руб.)	Ответственный за выполнение Программы
Раздел 1. Содержание объектов благоустройства				
1	Содержание дворовых территорий по адресам: п. Коммунарка, ул. Лазурная, д.6,8,10; п. Коммунарка, ул. Лазурная, д.14,16; п. Коммунарка, ул. Сосенский Стан, д.10; п. Коммунарка, ул. Сосенский Стан, д.11,13; п. Коммунарка, д.7а; п. Коммунарка, д.20,20а; п. Коммунарка, ул. А. Монаховой, д.23; п. Коммунарка, ул. Сосенский Стан, д.1-3-5, ул. А. Монаховой, д.6; п. Коммунарка, ул. Бачуринская, д.22 к.1,2,3; п. Коммунарка, ЖК «Гарден парк», ул. Фитаревская, д.15,15к.1,17, 17к.1,19, 19 к.1,21; п. Коммунарка, мкр. Эдальго, д.1,2,3,4,5,6,7	1-4 кв-л 2022 г.	51 898,00	Администрация поселения Сосенское
2	Содержание дворовых территорий по адресу: п. Сосенское, п. Коммунарка, ул. Потаповская Роща, д.д.1-7	1-4 кв-л 2022 г.	25 033,00	Администрация поселения Сосенское
3	Содержание объектов озеленения и дворовых территорий по адресам: д.1-5; д. 9-11; д.6, д.32, д.33; д.7, д.8; д.13, д.14, д.15, д.16; д.17,18,19; д.22; д.30; д.101-110 п. Коммунарка; д.2,8 Липовый парк, п. Коммунарка; д.7 к.1,2 ул. Липовый парк п. Коммунарка (часть двора); часть проездов д.11, д.5 к.1,2, д.4 к.3, д.6 к.2 ул. Липовый парк п. Коммунарка, п. Сосенское	1-4 кв-л 2022 г.	161 000,00	Администрация поселения Сосенское
4	Содержание дворовых территорий по адресам: п. Коммунарка, ул. Потаповская Роща, д.8-18, ул. Александры Монаховой, дома №№ 95 к.1,2; 95 к. 3,4; 101, 103; 105 к.1,2; 107 к.1, 109 к.1; 109 к.2,3; 109 к.4; 109 к.5 (ЖК «Бунинский) и п. Газопровод	1-4 кв-л 2022 г.	66 603,00	Администрация поселения Сосенское
5	Оказание услуг по дезинфектологии (дератизации, противомалярийной и акарицидной обработке) территории п. Сосенское	1-4 кв-л 2022 г.	300,00	Администрация поселения Сосенское
6	Закупка хозяйственных материалов и инвентаря на субботник на территории п. Сосенское	1-4 кв-л 2022 г.	600,00	Администрация поселения Сосенское
7	Очистка опор освещения и конструкций от несанкционированных листовок в п. Коммунарка и п. Газопровод п. Сосенское	1-4 кв-л 2022 г.	600,00	Администрация поселения Сосенское
8	Содержание и ремонт информационных стендов на территории п. Сосенское	1-4 кв-л 2022 г.	1 200,00	Администрация поселения Сосенское

9	Содержание площадок для сбора мусора в деревнях в п. Сосенское	1-4 кв-л 2022 г.	426,00	Администрация поселения Сосенское
10	Работы по благоустройству и художественно-реставрационных работ на памятниках и обелисках на территории п. Сосенское	2-3 кв-л 2022 г.	234,00	Администрация поселения Сосенское
11	Поставка контейнеров для ПГМ на территории п. Сосенское	2-3 кв-л 2022 г.	252,00	Администрация поселения Сосенское
12	Удаление борщевика Сосновского, произрастающего на территории п. Сосенское	2-3 кв-л 2022 г.	413,00	Администрация поселения Сосенское
13	Удаление сухостойных аварийных и поваленных деревьев на территории п. Сосенское	2-3 кв-л 2022 г.	442,00	Администрация поселения Сосенское
14	Удаление борщевика, произростающего на территории п.Сосенское	2-3 кв-л 2022 г.	579,00	Администрация поселения Сосенское
15	Исполнительное производство по решению арбитражного Суда	3 кв-л 2022 г.	21 334,3	Администрация поселения Сосенское
16	Нераспределенный остаток	1-4 кв-л 2022 г.	3 374,60	Администрация поселения Сосенское
	Итого по разделу 1:		**334 288,90**	
Раздел 2. Мероприятия по регулированию численности безнадзорных и бесхозяйных животных				
2.1	Отлов и содержание бездомных животных на территории п. Сосенское	1-4 кв-л 2022 г.	11 000,00	Администрация поселения Сосенское
	Итого по разделу 2:		**11 000,00**	
	Всего:		**345 288,90**	

Приложение 3
к Постановлению администрации
поселения Сосенское
от 21.09.2022 № 01-09-72/22

Приложение 2.3.1
к муниципальной программе
«Благоустройство территории
поселения Сосенское»

Перечень мероприятий, направленных на реализацию муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Сосенское» Комплексное благоустройство территории в 2022 году

№ п/п	Мероприятия по реализации программы	Срок исполнения	Объём финансирования по годам и источникам 2022 году (тыс. руб.)	Ответственный за выполнение муниципальной программы
1	Ремонт объектов благоустройства, расположенных на территории п. Сосенское	1-2 кв-л 2022 г.	600,00	Администрация поселения Сосенское
2	Устройство дополнительных парковочных мест из асфальтобетонной крошки на территории, прилегающей к д.22 ул. Бачуринская п. Коммунарка	1 кв-л 2022 г.	221,00	Администрация поселения Сосенское
3	Устройство водоотведения и дополнительного прохода вдоль подъездной дороги в д. Бачурино	1 кв-л 2022 г.	600,00	Администрация поселения Сосенское

4	Замена покрытия «искусственная трава» на спортивные площадки в Липовом парке п. Сосенское, п. Коммунарка	2-3 кв-л 2022 г.	2 182,00	Администрация поселения Сосенское
5	Устройство пандуса с лестницей вблизи ЖК «Белые ночи» (вблизи д. 26, к. 3, ул. Потаповская Роща)	1 кв-л 2022 г.	239,00	Администрация поселения Сосенское
6	Замена саженцев у д.109 п. Коммунарка и ремонту качелей на территории ЖК «Бунинский»	1 кв-л 2022 г.	247,00	Администрация поселения Сосенское
7	Устройство контейнерных площадок для сбора ТКО в деревнях п. Сосенское	1-2 кв-л 2022 г.	2 908,00	Администрация поселения Сосенское
8	Ремонт площадки для выгула собак, расположенной по адресу: п. Сосенское, п. Коммунарка, ул. Ясная, д. 13	2-3 кв-л 2022 г.	1 692,00	Администрация поселения Сосенское
9	Устройство тротуара, прилегающего к объекту дорожного хозяйства «Дорога от ул. Александры Монаховой по промзоне п. Коммунарка (до СНТ Юннат 2)»	2-3 кв-л 2022 г.	2 397,00	Администрация поселения Сосенское
10	Ремонт объектов благоустройства, расположенных на территории п. Сосенское	3-4 кв-л 2022 г.	600,00	Администрация поселения Сосенское
11	Изготовление, монтаж, обслуживание и демонтаж ледовых горок и ледяной скульптуры на территории п. Сосенское в зимний период 2021-2022гг.	2-3 кв-л 2022 г.	5 000,00	Администрация поселения Сосенское
12	Разработка ПСД на выполнение работ по замене пирса, расположенного на прибрежной территории «конторского пруда» (за шумозащитным экраном), п. Сосенское, п. Коммунарка	2-3 кв-л 2022 г.	330,00	Администрация поселения Сосенское
13	Установка дополнительного ограждения в Липовом парке п. Коммунарка	2-3 кв-л 2022 г.	1 500,00	Администрация поселения Сосенское
14	Заливка и содержанию катков в зимний период 2022 г. по адресам: п. Коммунарка, ул. Сосенский Стан, д. 1-3-5, мкрн. Эдальго и п. Газопровод д. 17	1-4 кв-л 2022 г.	598,00	Администрация поселения Сосенское
15	Выполнение аварийно-восстановительных линий наружного освещения, по адресу: п. Коммунарка, ул. Сосенский Стан, дж.3,5,11 от ул. Фитаревская до ул. Липовый парк д.6, ул. Потаповскаям роща, д.6 к.2 спортивная площадка, ул. Бачуринская д.22, корп.1,2,3	2 кв-л 2022 г.	423,00	Администрация поселения Сосенское
16	Оказание услуг по восстановлению и передаче на баланс ГУП «Моссвет» уличного освещения по адресу: п. Сосенское, территория, прилегающая к д.д. № 15-17 п. Газопровод	2-4 кв-л 2022 г.	2 174,00	Администрация поселения Сосенское
17	Оказание услуг по восстановлению и передаче на баланс ГУП «Моссвет» уличного освещения по адресу: п. Сосенское, территория, прилегающая к д.д. №33,32,6,30 п. Коммунарка и территория, прилегающая к пруду	2-4 кв-л 2022 г.	2 896,00	Администрация поселения Сосенское
18	Установка ограждения вблизи «Конторского пруда» п. Коммунарка	2 кв-л 2022 г.	438,00	Администрация поселения Сосенское

19	Технологическое присоединение к электрическим сетям и выполнение работ по выдаче, продлению технических условий, поставка электроэнергии	1-4 кв-л 2022 г.	3 000,00	Администрация поселения Сосенское
20	Изготовление инженерно-топографических планов М 1:500 с нанесением подземных коммуникаций, красных линий и дублированием красных планировочных отметок	1-4 кв-л 2022 г.	574,04	Администрация поселения Сосенское
21	Ремонт тротуара, расположенного вблизи д.109 к.1 ул. А. Монаховой	4 кв-л 2022 г.	877,00	Администрация поселения Сосенское
22	Ремонт проезда от земельного участка с кадастровым номером 50:21:0000000:650 до дома 78 б д. Николо-Хованское	4 кв-л 2022 г.	825,00	Администрация поселения Сосенское
23	Нераспределенный остаток	1-4 кв-л 2022 г.	70 243,26	Администрация поселения Сосенское
	Итого:		**100 564,30**	

Бюллетень
«Московский муниципальный
вестник»

№ 27 (328)

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

Дата выхода в свет – 26.10.2022

Тираж 700 экз. Заказ № 04173-22

Выпуск осуществлен
при финансовой поддержке
Департамента территориальных
органов исполнительной власти
города Москвы

Электронная версия – amom.ru

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